"Haji Mabrur Sepanjang Hayat"

Merajut Ukhuwah, Menjaga dan Melestarikan Kemabruran Haji bersama IPHI Sleman

Pengantar:

Drs. H. A. Hafidh Asrom, MM.

Ketua PW. IPHI. DIY

Digandakan oleh:

Pengurus Daerah IPHI Kabupaten Sleman

Aswaja Pressindo

Drs. H. Noor Hamid, M.Pd.I.

Merajut Ukhuwah, Menjaga dan Melestarikan Kemabruran Haji bersama IPHI Sleman

Pengantar :
Drs. H.A. Hafid Asrom, MM.
Ketua PW.IPHI.DIY
Digandakan oleh :
Pengurus Daerah IPHI Kabupaten Sleman

Aswaja Pressindo

PENGANTAR

Assalamu 'alaikum wr. wb.

Puji dan syukur "*Alhamdu lillaahi rabbil 'aalamiin*" selalu dipersembahkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan nikmat, karunia, hidayah, taufiq serta keberkahan-Nya. Shalawat dan salam "*Allahumma shalli 'alaa Muhammad wa 'alaa aali sayyidinaa Muhammad*" senantiasa tersanjungkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan sahabatnya.

Penulisan buku ini berawal dari kegelisahan bahwa masih banyak jemaah haji sepulang ibadah haji dari Tanah Suci yang tinggal diam menekuni ibadah ritualnya saja secara individu, kurang peduli dan kurang berperan aktif di tengah-tengah masyarakat. Disisi lain masih banyak pengurus IPHI yang belum mengetahui akan tugas dan kewenangannya sebagai pengurus IPHI. Buku ini hadir untuk memperkenalkan dan mengajak para jemaah haji agar bergabung menjadi anggota organisasi IPHI sebagai wadah persaudaraan, berperan aktif dalam perjuangan dan pengabdiannya terhadap agama, bangsa dan negara dalam rangka menjaga dan melestarikan kemabruran haji. Sedangkan bagi pengurus IPHI setidaknya memperoleh gambaran tentang bagaimana mengelola organisasi IPHI terutama bagi yang baru masuk menjadi Pengurus, sehingga akan terarah dalam menjalankan tugas dan wewenangnya sesuai yang digariskan dalam Anggaran Dasar dan Rumah Tangga IPHI untuk mewujudkan Visi, Misi dan program-programnya di tengah-tengah masyarakat.

Buku ini diberi judul *"Merajut Ukhuwah, Menjaga dan Melestarikan Kemabruran Haji bersama IPHI Sleman"*, yang berisi tentang Pendahuluan; Sekilas sejarah IPHI; Profil IPHI Daerah Kabupaten Sleman; Fungsi, Tugas dan Wewenang Pengurus Daerah, Cabang dan Ranting IPHI Se Kabupaten

Sleman; Struktur Kepengurusan, Uraian Tugas dan Wewenang Pengurus Daerah, Cabang dan Ranting IPHI Se Kabupaten Sleman, Kesekretariatan Organisasi IPHI Daerah, Cabang dan Ranting IPHI Se Kabupaten Sleman, Kode Etik dan Tata Tertib Bermedia Sosial Pengurus Daerah, Cabang dan Ranting IPHI Se Kabupaten Sleman; diakhiri dengan Penutup.

Penulisan buku ini dirasa masih banyak kekurangan karena keterbatasan kemampuan penyusun dalam menggali sumber referensi yang ada, maka masukan dan saran untuk perbaikan dan kesempurnaan buku ini sangat diharapkan. Disampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terwujudnya buku ini, semoga bermanfaat dan semoga Allah SWT senantiasa memberikan balasan kebaikan yang berlipat ganda kepada kita sekalian.

Jazaakumullahu khaeran katsira. Aamiin.

Wassalaamu 'alaikum wr. wb.

Sleman, 25 Januari 2021 M
12 Jumadil Akhir 1441 H

Penulis

Drs. H. Noor Hamid, M.Pd.I
Ketua PD. IPHI Sleman

PENGANTAR EDITOR

MENULIS ADALAH WARISAN TERDAHSYAT

Dr. H. Muhsin Kalida, S.Ag, MA, M.Pd.
Editor, Ketua Bagian Pengkajian, Pendidikan dan Pelatihan
IPHI Kab. Sleman

Assalaamu'alaikum wr.wb.

Alhamdulillah atas nikmat dan karunia-Nya yang diberikan kepada kita semua, shalawat dan salam semoga tetap terlimpahkan kepada Rasulillah Muhammad SAW., keluarga, shahabat dan pengikutnya yang setia.

Saya sangat berbangga hati ketika penyusun, Drs. H. Noor Hamid, M.Pd.I menyapa untuk mengedit buku ini. Karena beliau termasuk orang yang peduli terhadap hal-hal kecil, termasuk berbagai peristiwa pelaksanaan haji, pernak-pernik persiapan haji, sampai pasca haji, kemudian dicatat dan dikembangkan menjadi sebuah karya yang bagus. Tentu hal ini merupakan kemanfaatan besar bagi penyusun, pembaca dan para haji dan hajjah yang selalu merindukan Masjid al-Haram.

Buku ini ternyata bukan sekedar pegangan bagi pengurus IPHI, tetapi juga bermanfaat bagi para haji dan hajjah yang menyukai bacaan seputar pemeliharaan kemabruran pasca haji, bahkan masyarakat secara umum untuk mengetahui peran organisasi haji dalam menguatkan dan menjaga *ukhuwwah 'ubudiyyah, ukhuwwah insaniyyah* (*basyariyyah*), *ukhuwwah wathaniyyah wa an-nasab* dan *ukhuwwah fi din al-islam*.

Terkait buku ini, saya sebagai editor, rasanya penting untuk menyampaikan beberapa hal terkait pembumian gerakan menulis bagi kita semua sebagai para haji dan hajjah. Karena menulis secara *fiqhiyyah* merupakan sebuah perintah agama yang memiliki kekuatan hukum tinggi, terutama bagi para pengurus IPHI.

Jika ada yang bertanya sejak kapan manusia hidup? Maka jawabnya adalah sejak manusia mulai berani membaca dan menulis. Mengapa demikian, sebab membaca dan menulis adalah fitrah manusia. Tak tanggung-tanggung, wahyu Al-Quran pertama kali turun kepada Nabi Muhammad SAW, adalah memberi perintah membaca dan menulis. Di sana tertulis kalimat yang sangat jelas, yakni *iqra'* (bacalah!) dan *al-qalam* (pena). Dua kalimat ini tak perlu

tafsir panjang lebar, sekali orang baca, sudah jelas maksudnya, bahwa Allah melalui Al-Quran, memerintahkan untuk membaca dan menulis. Membaca tentu tidaklah cukup, sebab begitu membaca, pemahaman yang didapatkan akan mudah hilang. Sebab itulah, Allah memberikan kata *al-qalam* dalam ayat ke 4 surat *Al-Alaq*, yang maknanya: *Yang mengajar (manusia) dengan perantara qalam (pena)*. Artinya, jika ingin menjadi organisatoris yang *kaafah* (sempurna), setelah membaca dan berkegiatan di IPHI, maka harus dilanjutkan dengan berpikir dengan pena dan kertas, yaitu menuliskan pengalaman dan ilmu pengetahuan. Bahkan saking pentingnya tradisi menulis, ada nasehat, *ikatlah ilmu dengan tulisan*.

Menulis itu bekerja untuk mewariskan. Artinya bahwa tulisan adalah warisan yang dahsyat untuk anak-cucu kita ke depan, apapun bentuk karya tulisnya. Bisa kita bayangkan, andai kata Al-Quran itu tidak tertulis, tentunya kita akan kepayahan mempelajari ajaran-ajaran suci agama Islam. Jika para ulama-ulama shalih terdahulu (*salafunassholihun*) tidak menuliskan hadits, tentu kita tidak akan pernah tahu apa dan bagaimana kalimat-kalimat, akhlak dari Rasulullah SAW, bahkan tuntunan ibadah haji. Sejarah sudah memberi petunjuk bahwa dialog peradaban antara Islam dan peradaban lain terjadi, salah satunya, melalui karya tulis. Jadi, berdasarkan atas latar belakang di atas, menulis merupakan hal yang tak bisa kita pisahkan dalam pembentukan peradaban manusia. Kita mengelola organisasi IPHI Kab. Sleman, pada dasarnya adalah dalam rangka mengelola peradaban manusia. *Subhaanallah*.

Maka, apa yang telah dilaksanakan oleh Pak Noor Hamid, sebagai Ketua Umum IPHI Kab. Sleman dengan menerbitkan buku berjudul: *Merajut Ukhuwah, Menjaga dan Melestarikan Kemabruran Haji bersama IPHI Sleman* ini, patut untuk diapresiasi. Dengan demikian, menulis, baik secara langsung, terpaksa, maupun tidak langsung, yang telah diberikan kepada para pengurus IPHI Sleman ini, merupakan salah satu cara untuk mengalihkan energi kepada hal-hal yang kreatif. Dari sisi psikologis, menulis akhirnya menjadi cara terbaik untuk mengekspresikan segala perasaan, membongkar pengalaman selama perjalanan haji, mengangkat pikiran-pikiran terkait ibadah haji, secara positif dan produktif.

Akhirnya, *experience is the best teacher*, pengalaman adalah guru yang terbaik. Kita berharap dari yang kecil ini bisa menumbuhkan potensi yang belum tumbuh, minimal dan terutama bagi para pengurus IPHI Sleman pada pariode ini dan selanjutnya.

Buku adalah sahabat,
Membaca adalah aktivitas hebat,
Menulis adalah warisan terdahsyat.

Wassalaamu'alaikum wr.wb.

Sleman, Januari 2021

ASOSIASI
BINA HAJI DAN UMRAH
NAHDLATUL ULAMA

KATA SAMBUTAN
KETUA PENGURUS WILAYAH IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Drs.H.A.Hafidh Asrom, MM)

Assalamu'alaikum warahmaullahi wabarakatuh,

Saya menyambut baik dan mengapresiasi penerbitan buku berjudul *Merajut Ukhuwah,Menjaga dan Melestraikan Kemabruran Haji bersama IPHI Sleman*, yang diinisiasi dan diterbitkan oleh PD IPHI Sleman. Tentu saja, penghargaan yang tinggi saya sematkan kepada Bapak Drs.H.Noor Hamid, M.Pd, selaku penyusun sekaligus Ketua PD IPHI Sleman. Begitu pula kepada pengurus PD IPHI Sleman periode 2020 -2025.

Saya memandang, buku ini tidak saja penting bagi pengurus dan anggota PD IPHI Sleman. Akan tetapi, buahnya kelak akan dinikmati secara luas oleh para Jemaah haji dalam menjaga, merawat, dan memupuk kemabruran haji sampai di ujung kehidupan. Wafat dalam keadaan husnul khotimah. Allah beri ganjaran surga.

Dalam konteks IPHI sebagai sebuah organisasi, buku ini adalah salah satu jembatan emas bagi pengurus dan anggota IPHI PD Sleman untuk menyamakan rasa, wawasan, visi, gerak, dan langkah dalam meraih tujuan yang telah digariskan. Hal ini jauh dari mengherankan, mengingat isi buku yang cukup lengkap dan rinci. Dari mulai sejarah, profil, fungsi dan tugas, struktur, kesekretariatan, bahkan sampai kode etik dan tata tertib bermedia sosial. Sejujurnya, dalam rentang panjang terlibat pada beragam organisasi, jarang sekali saya menemukan adanya sebuah buku yang dapat digunakan sebagai panduan dalam mengelola organisasi selengkap ini.

Akhirnya, saya berharap buku ini mampu menginspirasi dan memotivasi lahirnya buku-buku lainnya yang menunjang kemabruran saat berhaji maupun setalah berhaji. Baik yang terlahir dari rahim lembaga IPHI maupun ribuan anggota yang bernaung di dalamnya.

Sekali lagi, selamat saya haturkan kepada Pengurus PD IPHI Sleman atas terbitnya buku ini. Juga, selamat membaca serta menikmati buku yang luar biasa ini.

Wallahu muwaffiq ila aqwamit thoriq

Assalamu'alaikum warahmaullahi wabarakatuh,

Yogyakarta, Januari 2021
Ketua DPW IPHI DIY

Drs.H.A.Hafidh Asrom, MM

DAFTAR ISI

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAGIAN SATU
PENDAHULUAN

MERAJUT UKHUWAH, MENJAGA DAN MELESTARIKAN KEMABRURAN HAJI BERSAMA IPHI SLEMAN

Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia disingkat IPHI, yang oleh KH. Sagimin A Hasbi (salah satu Dewan Penasehat PD.IPHI Kabupaten Sleman) menyebut dalam istilah arabnya dengan "Raabithatul Ukhuwwah Lil Hujjajil Indonisiyyin" (رابطة الاخوة للحجاج الاندونيسيين). Merupakan wadah berhimpunnya para jemaah haji Indonesia pasca ibadah haji, sebagai forum silaturrahim untuk mempererat ukhuwah Islamiyah dari seluruh wilayah Indonesia yang bersifat permanen dan terorganisasi, dengan visi, misi dan program yang jelas, serta prinsip-prinsip keorganisasian dan kepemimpinan yang menjunjung tinggi nilai-nilai Islam, dan nilai-nilai luhur budaya bangsa (PP IPHI 2010-2015:6).

Merajut Ukhuwah disini dapat dimaknai bersambung kembali persaudaraan atau merekatkan persaudaraan. Kata ukhuwah (*ukhuwwah*), yang biasa diartikan sebagai "persaudaraan" terambil dari akar kata yang pada mulanya berarti memperhatikan. Makna tersebut memberi kesan bahwa persaudaraan mengharuskan adanya perhatian semua pihak yang merasa bersaudara. Secara majazi kata ukhuwah (persaudaraan) mencakup persamaan salah satu unsur seperti suku, agama, profesi, dan persamaan. Dalam kamus-kamus bahasa Arab ditemukan bahwa kata "akhun" yang membentuk kata ukhuwah digunakan juga dengan arti teman akrab atau sahabat (M. Qurais shihab, 1996:486). Kata "akhun" berarti dua orang yang kelahirannya sama dari dua sisi; ayah ataupun ibu, atau salah satu diantara keduanya, atau karena penyusuan. Kadang kata ini juga dipergunakan bagi

dua orang yang sama ras, agama, karakter, pergaulan atau dalam kecintaan dan lain sebagainya (Musthafa Al-Qudhat, 1994:12).

Lebih lanjut M.Qurais Shihab mengatakan bahwa Ukhuwah yang dirangkai dengan Islamiyah dipahami sebagai ajektif sehingga Ukhuwah Islamiyah berarti "persaudaraan yang bersifat Islami", atau yang diajarkan oleh Islam. Berdasarkan pemahaman terhadap teks ayat-ayat dalam kitab suci Al-Qur'an memperkenalkan paling tidak (4) empat macam persaudaraan, yaitu :

1. *Ukhuwwah 'Ubudiyyah*, yaitu saudara kesemakhlukan atau kesetundukan kepada Allah SWT;
2. *Ukhuwwah Insaniyyah* (*basyariyyah*) artinya seluruh umat manusia adalah bersaudara, karena mereka berasal dari seorang ayah dan ibu yang sama yaitu Adam dan Hawa;
3. *Ukhuwwah Wathaniyyah wa An-nasab*, yaitu persaudaraan dalam keturunan dan kebangsaan;
4. *Ukhuwwah fi din Al-Islam* adalah persaudaraan antar sesama muslim (M. Qurais shihab, 1996:486).

Implementasi ukhuwah, mengingat Indonesia sebagai bangsa yang plural dengan kekayaan akan khazanah budaya, agama, ras, bahasa dan lainnya adalah bukti bahwa manusia memiliki keanekaragaman dan memang harus hidup dalam kemajemukan merupakan sebuah fitrah yang harus disyukuri keberadaannya. Maka dalam rangka menjaga hubungan baik antara masyarakat, agama dan negara, KH Ahmad Shiddiq (1926-1991) tokoh Nahdlatul Ulama (NU) mengusung dan memperkenalkan konsep "Trilogi Ukhuwah" yang dikemukakan menjelang Muktamar NU ke-28 di Krapyak, Yogyakarata tahun 1989, yaitu *ukhuwah islamiyah* (persaudaraan sesama umat Islam), *ukhuwah wathaniyah* (persaudaraan dalam ikatan kebangsaan) dan *ukhuwah basyariyah* (persaudaraan sesama umat manusia).

Trilogi Ukhuwah tersebut merupakan gabungan dari ukhuwah Islamiyah, nasionalisme, dan pluralisme menjadi semangat baru untuk membangun dan menatap Indonesia ke depan yang sesuai dengan Islam yang moderat, humanis dan akulturatif terhadap kebudayaan-kebudayaan lokal demi mewujudkan tatanan kehidupan Islam yang menjadi rahmat bagi seluruh alam.

1. *Ukhuwah Islamiyah*, dalam hal kehidupan manusia merupakan modal untuk melakukan pergaulan sosial sesama umat Islam. Dengan modal ini, maka perbedaan-perbedaan yang tidak prinsip antar umat Islam tidak perlu menjadi perpecahan. Prinsip ukhuwah ini menjadikan hubungan antar sesama umat Islam menjadi harmonis dan mampu

menjadi sebuah kekuatan besar untuk bersama-sama membumikan nilai-nilai Islam. Ukhuwah Islamiyah menjadi sebuah ikatan, tidak saja secara emosional, namun juga secara sprititual.

2. *Ukhuwah Wathaniyah*, dalam kaitannya dengan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara merupakan modal dasar untuk melakukan pergaulan sosial dan dialog dengan pelbagai komponen bangsa Indonesia yang tentu saja tidak terbatas pada satu agama semata. Namun lebih dari itu, ukhuwah wathaniyah adalah sebuah komitmen persaudaraan antar seluruh masyarakat yang terdiri dari bermacam-macam agama, suku, bahasa dan budaya. Bangunan ukhuwah wathaniyah tidak boleh tidak harus menjadi sebuah prinsip bersama dalam membangun kehidupan berbangsa dan bernegara yang damai dan saling menghargai satu sama lain. Kehidupan berbangsa dan bernegara yang sudah dibingkai dalam Bhineka Tunggal Ika.
3. *Ukhuwah Basyariyah* atau *Ukhuwah Insaniyah* adalah sebuah prinsip yang dilandasi bahwa sesama manusia adalah bersaudara karena berasal dari ayah dan ibu yang satu, yakni Adam dan Hawa. Hubungan persaudaraan ini merupakan kunci dari semua persaudaraan, terlepas dari status agama, suku bangsa atau pun skat geografis, karena nilai utama dari persaudaraan ini adalah kemanusiaan. Hal ini mengingatkan kembali pada Sahabat Ali bin Abi Thalib yang mengatakan bahwa "dia yang bukan saudaramu dalam iman adalah saudara dalam kemanusiaan". Artinya, bahwa kemanusiaan adalah nilai tertinggi dalam posisinya sebagai manusia. (https://www.nu.or.id)

Jemaah haji di Kabupaten Sleman yang demikian besar, jumlahnya diperkirakan 5000 (lima ribu) lebih dan hiterogen terdiri dari berbagai lapisan sosial, dengan latar belakang tingkat pendidikan, kemampuan sosial ekonomi, tingkat usia, pekerjaan atau profesi, serta dari beberapa anggota ormas yang beragam, menunjukkan bahwa jemaah haji adalah kelompok elite social, merupakan potensi sekaligus aset yang dapat diberdayakan secara optimal untuk mengaktualisasikan potensi diri demi berkhidmat kepada bangsa dan negara, ikut mengatasi masalah-masalah umat dalam rangka mencapai kesejahteraan dan kemaslahatan bersama, maka kehadiran IPHI sangat diperlukan untuk merajut ukhuwah (persaudaraan) yang kokoh sebagai sarana pembinaan untuk menjaga dan melestarikan kemabruran haji.

IPHI hadir di tengah-tengah masyarakat berstatus sebagai organisasi kemasyarakatan dan organisasi kebajikan bersifat independen yang berbadan hukum, berbasis anggota, berbentuk perkumpulan serta memiliki ruang

lingkup nasional mempunyai visi dan misi. Visi IPHI yaitu "Terwujudnya Haji Mabrur Sepanjang Hayat", dan Misinya adalah 3 hal yaitu:

1. Menjaga dan melestarikan kemabruran haji;
2. Memberdayakan potensi haji; serta
3. Mengembangkan dakwah *bil-hal* demi kemaslahan umat dan bangsa (Anggaran Dasar IPHI pasal 3, 7, 11 dan 12).

Visi dan misi IPHI tersebut, apabila dapat diaktualisasikan dalam kehidupan sehari-hari oleh pengurus dan anggota IPHI, maka akan tampak tanda-tanda kemabruran haji seseorang. Kemabruran haji sesungguhnya akan dibuktikan dengan keshalihan setelah berhaji, baik keshalihan individu yaitu memberikan dampak terhadap kehidupan orang yang bersangkutan menjadi lebih baik, dan keshalihan sosial yaitu berdampak besar kepada sisi sosial di lingkungannya.

Predikat haji mabrur menjadi dambaan bagi setiap umat Islam yang menunaikan ibadah haji. Meskipun predikat haji mabrur merupakan hak prerogratif Allah SWT, manum bila dilihat dari pengertian haji mabrur akan terlihat tanda-tanda atau ciri-cirinya. Pengertian haji mabrur sebagaimana yang dikemukakan oleh para ulama antara lain sebagai berikut :

1. Ibnu Kholawaih mengatakan bahwa, "haji mabrur adalah haji yang *maqbul* (haji yang diterima)". Ulama yang lain mengatakan, "haji mabrur adalah haji yang tidak tercampuri dengan dosa", pendapat ini dipilih oleh Syeikh An Nawawi (Fathul Bari, 3/382).
2. Para pakar fiqh mengatakan bahwa yang dimaksud haji mabrur adalah haji yang tidak dikotori dengan kemaksiatan pada saat melaksanakan rangkaian manasiknya.
3. Al Faro' berpendapat bahwa haji mabrur adalah jika sepulang haji tidak lagi hobi bermaksiat. Dua pendapat ini disebutkan oleh Ibnul 'Arabi.
4. Al Hasan Al Bashri *rahimahullah* mengatakan, "haji mabrur adalah jika sepulang haji menjadi orang yang zuhud dengan dunia dan merindukan akherat".
5. Al Qurthubi *rahimahullah* menyimpulkan, "haji mabrur adalah haji yang tidak dikotori oleh maksiat saat melaksanakan manasik dan tidak lagi gemar bermaksiat setelah pulang haji" (Muhammad bin Ahmad Al Anshori Al Qurthubi, 2/408).
6. An Nawawi *rahimahullah* berkata, "Pendapat yang paling kuat dan yang paling terkenal, haji mabrur adalah haji yang tidak ternodai oleh dosa, diambil dari kata-kata *birr* yang bermakna ketaatan. Ada juga

yang berpendapat bahwa haji mabrur adalah haji yang diterima. *Di antara tanda diterimanya haji seseorang adalah adanya perubahan menuju yang lebih baik setelah pulang dari pergi haji dan tidak membiasakan diri melakukan berbagai maksiat*. Ada pula yang mengatakan bahwa haji mabrur adalah haji yang tidak tercampuri unsur riya'. Ulama yang lain berpendapat bahwa haji mabrur adalah jika sepulang haji tidak lagi bermaksiat. Dua pendapat yang terakhir telah tercakup dalam pendapat-pendapat sebelumnya. (Yahya bin Syarf An Nawawi,1392, 9/118-119). (https://rumaysho.com).

Rasulullah SAW pernah menyampaikan tanda atau ciri-ciri bagi setiap orang yang mendapatkan predikat haji mabrur adalah seperti hadits yang diriwayatkan oleh Imam Ahmad dalam Musnad-nya.

قالوا يَا رَسُولَ اللهِ، مَا الْحَجُّ الْمَبْرُوْرُ؟ :قال إِطّعَامُ الطعام وَإِفْشَاءُ السَّلَامِ

Artinya, "Para sahabat bertanya, 'Wahai Rasulullah, apa itu haji mabrur?' Rasulullah menjawab, 'Memberikan makanan dan menebarkan kedamaian". Walaupun hadits ini divonis munkar syibhul maudhu' oleh Abu Hatim dalam kitab Ilal ibn Hatim, tetapi ada riwayat lain yang marfu' dan memiliki banyak syawahid. Bahkan divonis Shahihul Isnad oleh Al-Hakim dalam kitab Mustadrak-nya, walaupun Bukhari dan Muslim tidak meriwayatkannya. Teks hadits yang lain, sebagaimana dikutip Imam Badrudin Al-Aini dalam Umdatul Qari-nya.

سئل النبي ما بر الحج قال إطعام الطعام وطيب الكلام وقال صحيح الإسناد ولم يخرجاه

Artinya, "Rasulullah SAW ditanya tentang haji mabrur. Rasulullah kemudian berkata, 'Memberikan makanan dan santun dalam berkata.' Al-Hakim berkata bahwa hadits ini sahih sanadnya tetapi tidak diriwayatkan oleh Bukhari dan Muslim." (https://islam.nu.or.id)

Dari dua hadits di atas menunjukkan bahwa sebagian dari tanda kemabruran haji seseorang ada tiga hal:

Pertama, memiliki kepedulian sosial yaitu suka berinfaq dan bersedekah dengan memberi makan/mengenyangkan orang lapar (*ith'amut tha'am*) kepada fakir miskin, anak yatim, membantu kurban bencana, serta beramal jariyah;

Kedua, menebarkan kedamaian (*ifsya'us salam*); menciptakan suasana damai, memberikan kesejukan, kenyamanan, keamanan, ketertiban serta perlindungan dimanapun berada.

Ketiga, baik dan santun dalam bertutur kata (*thayyibul kalam*); menghindari rafats (perkataan yang tidak senonoh, unsur porno, sendau gurau yang berlebihan); fusyuq (ujaran kebencian, mencaci maki, takabur, sombong, merugikan dan menyakiti orang lain; jidal (berbantahan, debat kusir, emosional).

Ketiga hal tersebut menjadi bagian dari dakwah bilhal yang langsung dilihat dan dirasakan manfaatnya oleh masyarakat, sehingga Pengurus dan anggota IPHI betul-betul menjadi tauladan, dikenal berkonstribusi, diperhitungkan dan dibanggakan di tengah-tengah masyarakat.

Setelah memahami apa yang dimaksudkan dengan haji mabrur, maka orang yang berhasil menggapai predikat tersebut akan mendapatkan balasan berupa surganya Allah SWT, sebagaimana sabda Nabi Muhammad SAW:

وَالْحَجُّ الْمَبْرُورُ لَيْسَ لَهُ جَزَاءٌ إِلاَّ الْجَنَّةُ

"*Dan haji mabrur tidak ada balasan yang pantas baginya selain surga.*" (HR. Bukhari no. 1773 dan Muslim no. 1349). An Nawawi *rahimahullah* menjelaskan, "Yang dimaksud, 'tidak ada balasan yang pantas baginya selain surga', bahwasanya haji mabrur tidak cukup jika pelakunya dihapuskan sebagian kesalahannya. Bahkan ia memang pantas untuk masuk surga." (Yahya bin Syarf An Nawawi, 1392, 9/119). (https://rumaysho.com).

Tentu menjadi harapan kita sekalian untuk mendapatkan predikat sebagai haji mabrur sepanjang hayat dan insya Allah akan mendapat balasan syurga-Nya Allah SWT di akherat nantinya. Aamiin.

Insya Allah kita sekalian adalah termasuk orang-orang yang sudah terpilih dan dipilih oleh Allah SWT untuk melaksanakan ibadah haji, sudah selayaknya selalu mensyukurinya dengan pengabdian diri di tengah-tengah masyarakat, baik sebagai pengurus maupun anggota IPHI untuk bersama-sama melangkah meningkatkan ibadah dan amaliah bilhal yang lebih baik dari sebelumnya dalam rangka menjemput takdir yang baik dari Allah SWT yakni husnul khatimah. Para anggota dan pengurus IPHI di semua tingkatan, kiranya senantiasa berjuang dan berfastabiqul khaerat (berlomba melakukan kebaikan) dengan semangat kebersamaan dalam merajut ukhuwah, menjaga dan melestarikan kemabruran Haji bersama IPHI Sleman untuk melaksanakan program-program IPHI yang telah ditetapkan sesuai tugas dan wewenang masing-masing.

Mengakhiri ulasan ini, saya kutip beberapa petikan ayat Al Qur'an sebagai motivasi dan mengingatkan kita dalam berjuang dijalan Allah SWT.

Surat 61 (As-shaf) ayat 4 (Departemen Agama, 1999 hal. 928)

اِنَّ اللّٰهَ يُحِبُّ الَّذِيْنَ يُقَاتِلُوْنَ فِيْ سَبِيْلِهٖ صَفًّا كَاَنَّهُمْ بُنْيَانٌ مَّرْصُوْصٌ

Sesungguhnya Allah mencintai orang-orang yang berperang/berjuang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur, mereka seakan-akan seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh.

Surat 61 (As-shaf) ayat 10. (Departemen Agama, 1999 hal. 929)

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ اٰمَنُوْا هَلْ اَدُلُّكُمْ عَلٰى تِجَارَةٍ تُنْجِيْكُمْ مِّنْ عَذَابٍ اَلِيْمٍ

Hai orang-orang yang beriman, sukakah kamu Aku tunjukkan suatu perniagaan yang dapat menyelamatkan kamu dari azab yang pedih?.

Surat 61 (As-shaf) ayat 11. (Departemen Agama, 1999 hal. 929)

تُؤْمِنُوْنَ بِاللّٰهِ وَرَسُوْلِهٖ وَتُجَاهِدُوْنَ فِيْ سَبِيْلِ اللّٰهِ بِاَمْوَالِكُمْ وَاَنْفُسِكُمْۗ ذٰلِكُمْ خَيْرٌ لَّكُمْ اِنْ كُنْتُمْ تَعْلَمُوْنَۙ

(Yaitu) kamu beriman kepada Allah dan Rasul-Nya dan berjihad di jalan Allah dengan harta dan jiwamu. Itulah yang lebih baik bagi kamu jika kamu mengetahuinya.

Surat 2 (Al-Baqarah), ayat 261 (Departemen Agama, 1999 hal. 65)

مَّثَلُ ٱلَّذِينَ يُنفِقُونَ أَمْوَٰلَهُمْ فِى سَبِيلِ ٱللَّهِ كَمَثَلِ حَبَّةٍ أَنۢبَتَتْ سَبْعَ سَنَابِلَ فِى كُلِّ سُنۢبُلَةٍ مِّا۟ئَةُ حَبَّةٍۗ

وَٱللَّهُ يُضَٰعِفُ لِمَن يَشَآءُۗ وَٱللَّهُ وَٰسِعٌ عَلِيمٌ ﴿٢٦١﴾

Perumpamaan (nafkah yang dikeluarkan oleh) orang-orang yang menafkahkan hartanya di jalan Allah adalah serupa dengan sebutir benih yang menumbuhkan tujuh bulir, pada tiap-tiap bulir seratus biji. Allah melipat gandakan (ganjaran) bagi siapa yang Dia kehendaki. dan Allah Maha Luas (karunia-Nya) lagi Maha mengetahui.

BAGIAN DUA
SEKILAS TENTANG IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA (IPHI)

A. Sejarah Singkat IPHI.

Keberadaan organisasi IPHI merupakan keinginan dan tuntutan para jemaah haji Indonesia sebagai wadah komunikasi dan silaturrahim untuk menjaga dan melestarikan kemabruran haji dengan meningkatkan kesatuan dan persatuann bangsa, keimanan dan ketaqwaan serta berdakwah ditengah masyarakat secara bilhal atau amal nyata. Sehingga jemaah haji yang tergabung dalam IPHI merupakan potensi yang dapat dikembangkan, diarahkan serta dibina agar berperan aktif dalam pembangunan Indonesia untuk meningkatkan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara terutama melalui pengabdian dan pengamalaan ajaran agama Islam. IPHI didirikan pada tanggal 24 Sya"ban 1410 H bertepatan dengan tanggal 22 Maret 1990 di Jakarta oleh Muktamar organisasi-organisasi persaudaraan haji di akhir penyelenggaraan Muktamar yang berlangsung pada tanggal 22-24 Sya"ban 1410 H, bertepatan dengan tanggal 20-22 Maret 1990 untuk waktu yang tidak ditentukan. Sebelumnya, pada sekitar tahun 1980 telah terlebih dahulu berdiri Organisasi Persaudaraan Haji (ORPEHA) yang kemudian menjadi salah satu cikal-bakal yang memprakarsai berdirinya organisasi IPHI. Bahkan secara historis sungguhnya sejak abad ke-19 dan ke-20, jamaah haji Indonesia telah membentuk komunitas muslim Nusantara secara solid kawasan Timur Tengah, baik di Makkah, Madinah, Jeddah, Hijaz, maupun juga di Hadralmaut Yaman.

Pada awal berdirinya hingga penyelenggaraan Muktamar II pada tanggal 13-16 September 1993 di Jakarta, organisasi IPHI berstatus sebagai Badan Koordinasi yang hanya mengkoordinasikan keberadaan

organisasi persaudaraan haji, baik di pusat maupun di daerah. Namun pasca Muktamar II tersebut hingga saat ini, status IPHI berubah menjadi organisasi yang bersifat vertikal, koordinatif, konsultatif dan instruktif, dengan ruang lingkup nasional. (Pengurus Pusat IPHI 2010-2015, hal.7)

Setelah IPHI Pusat berdri tahun 1990, kemudian diikuti berdirinya IPHI seluruh Provinsi dan Kabupaten/Kota sampai ditingkat Kelurahan/ Desa se-Indonesia .

Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia disingkat dengan IPHI merupakan organisasi kebajikan bersifat independen, berstatus sebagai organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, berbasis anggota, dan berbentuk perkumpulan, serta memiliki ruang lingkup nasional. IPHI berkedudukan di Wilayah Repubik Indonesia dan perwakilan di luar negeri, berakidah Islam dan berasaskan Pancasila (Anggaran Dasar IPHI pasal 3,4,5,6 dan7). IPHI dikukuhkan terakhir dengan Akta Notaris Nomor : 08 tanggal 13 Oktober 2010 dan diakui sebagai Badan Hukum berdasarkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-156.AH.01.06.Tahun 2010 serta terdaftar sebagai Organisasi Kemasyarakatan di Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dengan Surat Keterangan Terdaftar Nomor : 388A./D/IX/2010.

B. Penyebab dan Motivasi Lahirnya IPHI

1. Penyebab Lahirnya IPHI (PP IPHI 2010-2015:7-9)

Ada tiga kondisi yang menyebabkan IPHI diperlukan oleh jamaah haji pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, yaitu:

a. Jumlah haji yang demikian besar terdiri dari berbagai lapisan sosial dengan latar belakang tingkat pendidikan, kemampuan sosial ekonomi yang beragam, pada umumnya adalah kelompok elite sosial yang merupakan potensi sekaligus asset dapat didayagunakan secara optimal untuk ikut mengatasi masalah-masalah umat dan bangsa dalam rangka mencapai kesejahteraan dan kemaslahatan bersama. Maka IPHI diperlukan sebagai wadah berhimpun para alumni haji yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia untuk mengaktualisasikan potensi diri demi berkhidmat kepada bangsa dan negara, serta sebagai sarana pembinaan untuk melestarikan dan memelihara kemabruran haji.

b. Momentum ibadah haji, bagi bangsa Indonesia, khususnya umat Islam Indonesia memiliki makna historis yang panjang dan memiliki narasi tersendiri tentang perjuangan untuk mengusir

penjajah, memberdayakan masyarakat, dan mengisi kemerdekaan. Maka IPHI sebagai sarana perjuangan yang terorganisasi secara baik untuk membangkitkan kesadaran historis para haji atau calon haji agar mampu berperan secara aktif dan strategis dalam kebangkitan agama, ekonomi, sosial, politik, pendidikan, kesehatan, kebudayaan, dan bidang kehidupan lainnya.

c. Banyaknya wadah-wadah organisasi persaudaraan haji yang tersebar di berbagai daerah belum terkoordinasi secara baik dan terintegrasi, maka dengan IPHI sebagai wadah tunggal organisasi persaudaraan haji diharapkan kepentingan para haji dan calon haji bersama pemerintah dan masyarakat terkoordinasi dengan baik dan membawa manfaat bagi semua pihak.

2. Motivasi Dasar Lahirnya IPHI (PP IPHI 2010-2015: 9-10)

Ada tiga motivasi dasar yang melandasi lahirnya IPHI di tengah-tengah bangsa Indonesia, yaitu sebagai berikut :

a. Kualitas kehidupan keagamaan bagi umat Islam yang telah menunaikan ibadah haji harus meningkat dan berubah ke arah yang lebih positif sebagai perwujudan dari haji mabrur. Hal ini ditandai dengan makin meningkatnya pemahaman dan pengamalan ajaran syariat Islam, meningkatnya keimanan dan ketaqwaan, meningkatnya kepekaan dan kepedulian sosial, meningkatnya rasa dan semangat ukhuwah islamiyah, serta menjadi teladan dan panutan yang baik bagi masyarakat dan lingkungannya. Peningkatan kualitas itu tercermin dalam ucapan, sikap dan prilaku seorang haji, baik dalam kehidupan pribadi, kehidupan berkeluarga, kehidupan bermasyarakat, kehidupan berbangsa dan bernegara, maupun dalam lingkungan kehidupan yang lebih luas.

b. Orientasi kehidupan umat Islam yang telah menunaikan ibadah haji harus seimbang antara kepentingan duniawi dan kepentingan ukhrawi. Keberhasilan dalam mencapai kehidupan yang baik secara jasmani atau material, seperti keluarga yang harmonis, rezeki dan harta yang cukup, kedudukan yang terhormat, kendaraan yang memadai, dan tempat tinggal yang nyaman seyogyanya dibarengi dengan keberhasilan dalam kehidupan rohani atau spiritual yang baik, berupaya mencapai keluarga sakinah mawadah warahmah, gemar berinfak, bersadaqah dan beramal sholeh, berakhlak mulia, bekerja dan berpenghasilan secara halal, bersyukur dan beribadah semata-mata karena Allah Subahanu Wa Ta'ala, serta menyadari bahwa kehidupan dunia adalah bekal untuk kehidupan akhirat.

Keseimbangan orientasi kehidupan ini pada gilirannya akan berdampak positif bagi kehidupan bangsa dan negara, baik dalam proses perencanaan,pelaksanaan, pengawasan, maupun pengendalian pembangunan untuk mencapai kemajuan dan kesejahteraan masyarakat secara lahir dan batin.

c. Komitmen umat Islam yang telah menunaikan ibadah haji untuk membangun bangsa dan Negara bersama elemen masyarakat lainnya harus lebih kuat dan lebih baik daripada kondisi sebelumnya. Komitmen ini merupakan kelanjutan, peningkatan, pengembangan dan perluasan dari komitmen historis para haji terdahulu dalam rangka menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, mencerdaskan dan memajukan kehidupan bangsa, mengentaskan kemiskinan dan keterbelakangan, meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, memelihara persatuan dan kesatuan bangsa, menjunjungtinggi hukum dan hak-hak asasi manusia, serta mengembangkan peradaban dan ilmu pngetahuan agar bangsa Indonesia dan umat Islam Indonesia dapat maju dan tampil sejajar dengan bangsa-bangsa lain yang maju di dunia, serta berperan aktif dalam berbagai forum internasional. Penguatan komitmen ini merupakan wujud penghormatan dan penghargaan terhadap perjuangan para haji terdahulu, sekaligus bentuk pembuktian bahwa para haji generasi penerus mampu mewarisi karya, gagasan dan pemikiran besar para haji pendahulu yang telah berhasil meletakkan dasar-dasar perjuangan dan kemerdekaan bangsa.

C. Visi dan Misi IPHI, Tujuan, Sifat dan Fungsi IPHI

IPHI sebagai organisasi kemasyarakatan mempunyai Visi dan Misi. Visinya adalah “ Terwujudnya Haji Mabrur Sepanjang Hayat” dan Misinya adalah menjaga dan melestarikan kemabruran haji, memberdayakan potensi, serta mengembangkan dakwah bilhal demi kemaslahan umat dan bangsa. (Anggaran Dasar IPHI pasal 11 dan 12).

IPHI merupakan organisasi kebajikan bersifat independen yang bertujuan untuk memelihara dan mengupayakan pelestarian haji mabrur guna meningkatkan partisipasi umat dalam pembangunan bangsa dan negara yang diridloi Allah SWT. (Anggaran Dasar IPHI pasal 7 dan 8).

Fungsi IPHI sebagai sarana :

1. Penyaluran kegiatan sesuai dengan kepentingan anggota dan/atau tujuan organisasi;

2. Pembinaan dan pengembangan anggota untuk mewujudkan tujuan organisasi;
3. Penyaluran aspirasi anggota;
4. Pemberdayaan potensi anggota;
5. Pemenuhan pelayanan dakwah dan sosial;
6. Partisipasi masyarakat untuk memelihara, menjaga dan memperkut persatuan dan kesatuan bangsa;
7. Pemeliharaan dan pelestarian nilai dan subtansi haji mabrur dalam kehidupan beragama, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
8. Forum silaturrahim untuk memepererat ukhuwah Islamiyah (Anggaran Dasar IPHI pasal 10).

D. Struktur Organisasi, Kepengurusan, Hubungan Kerja, Rangkap Jabatan serta Masa Jabatan Pengurus.

Struktur Organisasi IPHI secara berjenjang/bertingkat dari pusat sampai dengan desa dan perwakilan luar negeri, terdiri atas:

1. Tingkat Pusat untuk Pengurus Pusat.
2. Tingkat Provinsi untuk Pengurus Wilayah.
3. Tingkat Kabupaten/Kota untuk Pengurus Daerah.
4. Tingkat Kecamatan untuk Pengurus Cabang.
5. Tingkat Desa/Kelurahan untuk Pengurus Ranting.
6. Perwakilan Luar Negeri. (Anggaran Dasar IPHI pasal 15).

Kepengurusan IPHI di semua tingkatan terdiri dari:

1. Dewan Penasehat.
2. Dewan Pembina
3. Dewan Pengurus (Anggaran Dasar IPHI pasal 16).

Hubungan kerja antara Pengurus Pusat, dengan Pengurus Wilayah, Pengurus Daerah, Pengurus Cabang, Pengurus Ranting dan sebaliknya, merupakan hubungan kerja vertikal organisatoris, termasuk dengan Pengurus Perwakilan di Luar Negeri. (Anggaran Dasar IPHI pasal 17).

Adapun tentang rangkap jabatan, seorang Pengurus Harian tidak diperbolehkan merangkap jabatan dalam struktur kepengurusan IPHI, baik di dalam maupun di luar jenjang kepengurusan. (Anggaran Dasar IPHI pasal 18).

Masa jabatan Pengurus IPHI, sebagaimana dinyatakan dalam pasal 20 Anggaran Rumah Tangga IPHI ayat 1, sebagai berikut : Ketua

Umum Pengurus Pusat, Ketua Pengurus Wilayah, Ketua Pengurus Daerah, Ketua Pengurus Cabang, dan Ketua Pengurus Ranting, serta Ketua Pengurus Perwakilan Luar Negeri memegang jabatannya selama 5 (lima) tahun, sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

E. Badan Kehormatan, Badan Usaha dan Badan Pelaksana Organisasi IPHI.

1. Badan Kehormatan Organisasi IPHI.

Badan kehormatan organisasi adalah sarana penunjang organisasi IPHI yang dibentuk di tingkat pusat untuk menjaga marwah dan martabat organisasi; menegakkan kode etik, disiplin, dan peraturan organisasi; serta menyelesaikan perselisihan internal organisasi. Ketentuan mengenai keanggotaan, tugas, dan putusan badan kehormatan organisasi diatur di dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pada Anggaran Dasar IPHI Bab V Badan Kehormatan, pasal 29 disebutkan sebagai berikut :

a. Badan Kehormatan Organisasi beranggotakan 5 (lima) orang terdiri atas:
    1) Anggota Tetap berjumlah 2 (dua) orang, yaitu seorang Ketua dan Seorang Sekretaris Badan Kehormatan Organisasi;
    2) Anggota Tidak Tetap berjumlah 3 (tiga) orang, yaitu Anggota Pengurus Pusat IPHI yang ditetapkan dalam Rapat Pengurus Harian.

b. Ketua dan Sekretaris Badan Kehormatan Organisasi diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Pusat IPHI.

c. Badan Kehormatan Organisasi bertugas:
    1) Memeriksa dan memutus setiap pelanggaran sangat berat yang berakibat pembebastugasan jabatan, pemberhentian sementara keanggotaan, dan pemberhentian tetap keanggotaan IPHI;
    2) Menyampaikan hasil pemeriksaan perkara pelanggaran terhadap ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Disiplin Organisasi, Kode Etik, Peraturan Organisasi, serta seluruh ketentuan organisasi IPHI;
    3) Membentuk Majelis Kehormatan beranggotakan 5 (lima) orang yang terdiri dari 2 (dua) orang anggota tetap dan 3 (tiga) orang anggota tidak tetap.

d. Putusan Majelis Kehormatan merupakan putusan pertama dan terakhir yang merupakan rekomendasi Badan Kehormatan Organisasi untuk diputuskan oleh Pengurus Pusat IPHI;
e. Rekomendasi Badan Kehormatan Organisasi ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Badan Kehormatan Organisasi.
f. Pedoman Kerja Badan Kehormatan Organisasi diatur dengan Peraturan Organisasi.

2. Badan Usaha Organisasi IPHI.

Badan usaha organisasi adalah sarana penunjang organisasi IPHI yang dibentuk di tingkat pusat untuk memenuhi kebutuhan dan keberlangsungan hidup organisasi, serta untuk menggerakkan dan mengembangkan potensi ekonomi anggota. Ketentuan mengenai kedudukan, tugas, hak dan kewajiban badan usaha organisasi diatur di dalam Anggaran Rumah Tangga. (Anggaran Dasar IPHI Bab XI Badan Usaha Organisasi, pasal 22 ayat 1-2).

Badan usaha organisasi IPHI berkantor pusat di Jakarta dengan perwakilan di daerah-daerah, dapat berbentuk Koperasi, Perseroan Terbatas, dan/atau bentuk usaha lainnya. Pendirian badan usaha dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.Tata kelola badan usaha diatur dalam dengan Peraturan Organisasi. (Anggaran Rumah Tangga IPHI Bab IX Badan Usaha Organisasi pasal 59, ayat 1-3)

3. Badan Pelaksana Organisasi IPHI.

Pengurus IPHI di semua struktur kepengurusan dapat membentuk badan pelaksana organisasi untuk menunjang pelaksanaan tugas-tugas organisasi dalam bidang tertentu. Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, tugas dan wewenang badan pelaksana organisasi diatur lebih lanjut di dalam Anggaran Rumah Tangga. (Anggaran Dasar IPHI Bab XIII Badan Pelaksana Organisasi, pasal 24).

Badan Pelaksana Organisasi adalah sarana penunjang organisasi sebagai pelaksana teknis program dan kebijakan organisasi IPHI sesuai dengan fungsi dan kekhususannya. Badan Pelaksana Organisasi terdiri dari lembaga berbadan hukum dan lembaga bukan berbadan hukum.

Lembaga berbadan hukum yang sudah terbentuk, yaitu :

a. Lembaga Konsultasi dan Advokasi Hukum (LKAH) Labbaik;
b. Yayasan Haji Sepanjang Hayat;
c. Koperasi Syariah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (KOPERHAJI);

d. PT. Menara Haji;
e. PT. Artha Haji.

Lembaga bukan berbadan hukum yang sudah terbentuk, yaitu :

a. Lembaga Amil Zakat, Infak dan Sedekah (LAZIS);
b. Majelis Dzikir IPHI;
c. Majelis Taklim Perempuan (MTP) IPHI;
d. Angkatan Muda Haji Indonesia (AMHI);
e. Badan Koordinasi Muballigh/Muballighah, Hafidz/Hafidzah dan Qari/Qariah (BAKOR MUHAQI).
f. Badan Pengembangan Information, Communication and Technology (ICT).
g. Pusat Studi Haji dan Umrah Indonesia (PSHUI).

Pengurus Badan Pelaksana Organisasi mempunyai tugas :

a. Melaksanakan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan fungsi dan kekhususannya;
b. Memberikan laporan perkembangan organisasi secara periodik kepada Pengurus Pusat;
c. Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi IPHI;
d. Memberikan pertanggungjawaban kepada Pengurus Pusat.

Pengurus Badan Pelaksana Organisasi memiliki wewenang :

a. Menyusun dan melaksanakan program berdasarkan fungsi dan kekhususannya dengan mengacu pada program dan kebijakan IPHI;
b. Menyusun dan melaksanakan Pedoman Kerja berdasarkan fungsi dan kekhususannya dengan berpedoman pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta Program dan Kebijakan IPHI;
c. Membangun jaringan dan kerjasama dengan badan/lembaga sejenis untuk mengembangkan organisasi sesuai dengan Program Umum hasil Muktamar;
d. Mengevaluasi kinerja kepengurusan organisasi setiap 1 (satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu.

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan badan pelaksana organisasi diatur dengan Peraturan Organisasi. (Anggaran Rumah Tangga IPHI Bab IV Badan Pelaksana Organisasi, pasal 28).

F. Keanggotaan IPHI

Keanggotaan IPHI terdiri atas:

1. Anggota Biasa, yaitu setiap warga negara Indonesia yang beragama Islam dan telah menunaikan ibadah haji.
2. Anggota Kehormatan, yaitu setiap warga negara Indonesia yang beragama Islam dan telah menunaikan ibadah haji, serta berjasa bagi pengembangan dan kemajuan organisasi IPHI. (Anggaran Rumah TanggaIPHI, Bab I Keanggotaan, pasal 1).

BAGIAN TIGA

PROFIL IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA DAERAH KABUPATEN SLEMAN

A. Sekilas IPHI Daerah Kabupaten Sleman.

Setelah IPHI Pusat berdri tahun 1990, kemudian diikuti berdirinya IPHI seluruh Provinsi dan Kabupaten/Kota sampai ditingkat Kelurahan/ Desa se-Indonesia, tidak terkecuali IPHI Daerah Kabupaten Sleman . Menurut Drs. K.H. Parwato, MA (Pemuka Agama Islam di Sleman) dan K.H. Muhammad Dalhar (pernah sebagai Sekretaris IPHI Daerah Sleman Tahun 1995-2005), bahwa IPHI Daerah Kabupaten Sleman berdiri dan terbetuk kepengurusannya diprakarsi oleh Romo H. Tirun, SH, Drs. KH. Sumali, serta Drs. KH. Umar Syamsul, KH. Wahono Sudebyo serta KH. Sukidi Cokrosuwiknyo, BA.,

Selanjutnya diikuti berdirinya Cabang IPHI di 17 (tujuh belas) Kecamatan (sebutan Kecamatan pada tahun 2020 berganti nama Kapanewon), dan diupayakan menuntaskan berdiri organisasi Ranting IPHI di 86 (delapan puluh enam) Desa/Kelurahan se Kabupaten Sleman.

Kepengurusan Daerah, Cabang, dan Ranting IPHI di Kabupaten Sleman sebagaimana amanat Anggaran Dasar dan Rumah Tangga IPHI adalah 5 (lima) tahunan, dipilih dan ditetapkan melalui Musyawarah. Musyawarah Daerah (Musda) di tingkat Kabupaten, Musyawarah Cabang di tingkat Kecamatan/Kapanewon dan Musyawarah Ranting di tingkat Desa/Kelurahan.

Periodesasi yang menjabat Ketua Pengurus Daerah IPHI Kabupaten Sleman dari Tahun 1990 - 2025 adalah sebagai berikut :

1. Ketua Pengurus Daerah IPHI Sleman sejak berdiri Tahun 1990 sampai dengan 2005 dipercayakan kepada Romo Haji Tirun, SH sebagai ketua

umum, yang tugas dan wewenang kesehariannya dilakukan oleh Bapak K.H. Sukidi Cokrosuwiknyo, BA.

2. Ketua Pengurus Daerah IPHI Sleman Masa Bakti Tahun 2005-2010, Drs. H. Zaelani, M.Pd.I
3. Ketua Pengurus Daerah IPHI Sleman Masa Bakti Tahun 2010-2015, Ketua Drs. KH. Abdul Madjid MS, M.Si.
4. Ketua Pengurus Daerah IPHI Masa Bakti Tahun 2015-2020, Drs. KH. Abdul Madjid MS, M.Si.
5. Ketua Pengurus Daerah IPHI Masa Bakti Tahun 2020-2025, Drs. H. Noor Hamid, M.Pd.I.

Ketua Pengurus Daerah IPHI Sleman tersebut dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya dibantu oleh para Pengurus Harian dan Pengurus Bagian.

B. Lokasi Kantor Sekretariat IPHI Kabupaten Sleman

Sejak berdirinya IPHI Daerah Kabupaten Sleman, Kantor Sekretariat mengikuti keberadaan Kantor Departemen Agama Kabupaten Sleman pada waktu itu yang beralamatkan di Jalan Merbabu Nomor 9 Beran, Tridadi, Sleman. Kemudian tahun 2007 mengikuti Kantor Departemen Agama (sekarang Kantor Kementerian Agama) Kabupaten Sleman yang pindah menempati kantor baru di Jalan Dr. Radjimin Ngempak Caban, Tridadi Sleman Kabupaten Sleman. Mulai tahun 2019 Kantor Sekretariat IPHI Kabupaten Sleman menempati ruangan yang berada di Lantai I Menara Masjid Agung Dr. Wahidin Soedirohoesodo Kabupaten Sleman, Jalan Parasamya Beranlor Tridadi Sleman, setelah menara masjid tersebut diresmikan oleh Bupati Sleman Drs. H. Sri Purnomo, M.Si pada tanggal 22 Februari 2019.

C. Struktur Organisasi dan Nama Personalia Pengurus Daerah IPHI Kabupaten Sleman Masa Bakti 2020-2025

Struktur organisasi Pengurus Daerah IPHI Kabupaten Sleman masa bakti 2020-2025 berpedoman pada Anggaran Rumah Tangga (ART) IPHI pasal 16, sebagai berikut :

1. Dewan Penasehat terdiri atas Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris dan beberapa orang anggota sesuai kebutuhan.
2. Dewan Pembina terdiri atas Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris dan beberapa orang anggota sesuai kebutuhan.
3. Dewan Pengurus terdiri atas Pengurus Harian dan Pengurus Bagian.

4. Pengurus Harian sebanyak-banyaknya 11 (sebelas) orang terdiri atas (seorang Ketua, Wakil-wakil Ketua sebanyak-banyak 3 (tiga) orang, seorang Sekretaris, Wakil Sekretaris sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang, seorang Bendahara, Wakil Bendahara sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang.
5. Bagian-bagian dibentuk sesuai dengan kebutuhan Pengurus Daerah berdasarkan program dan keputusan Musyawarah Daerah IPHI Kab Sleman yang diselenggarakan pada tanggal 31 Oktober 2020 yaitu terdiri atas 8 (delapan) bagian sebagai berikut :
   a. Bagian Organisasi, Kaderisasi dan Keanggotaan.
   b. Bagian Dakwah dan Pemberdayaan Perempuan.
   c. Bagian Pengkajian, Pendidikan dan Pelatihan.
   d. Bagian Usaha Dana dan Ekonomi Kreatif.
   e. Bagian Kesejahteraan Umat, Kesehatan dan Lingkungan.
   f. Bagian Kepedulian Sosial dan Pemberdayaan Mualaf.
   g. Bagian Pemberdayaan Ekonomi dan Koperasi.
   h. Bagian Publikasi, Humas, Hubungan Kelembagaan dan Advokasi.

Komposisi dan personalia Pengurus Daerah IPHI Kabupaten Sleman masa bakti 2020-2025 disusun oleh Tim Formatur berdasarkan amanat Musyawarah Daerah IPHI Kabupaten Sleman tanggal 31 oktber 2020 dengan merekrut personil secara kolaboratif dari berbagai profesi, yaitu unsur Ulama dan Kyai, Cendekiawan, Akademisi, Birokrat, Tokoh masyarakat, serta Pengusaha atas usulan dan rekomendasi dari Tokoh masyarakat dan Ormas Islam, terutama dari Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama dan Pengurus Daerah Muhammadiyah Kabupaten Sleman. Komposisi kepengurusannya sudah mengadopsi kalangan perempuan minimal 20 % (19 orang) dari jumlah keseluruhan pengurus IPHI 98 orang.

Rekrutmen personalia pengurus dilakukan semacam ini, bertujuan agar IPHI Kabupaten Sleman akan bertambah solid dan kuat untuk mewujudkan program-program IPHI yang dapat dirasakan langsung oleh anggota IPHI khususnya dan masyarakat luas pada umumnya dalam rangka menjaga dan melestarikan kemabruran haji.

Komposisi dan nama personalia Pengurus Daerah IPHI Kabupaten Sleman yang disusun oleh Formatur kemudian ditetapkan dengan surat keputusan Pengurus Wilayah IPHI Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor : 002/Skep/PW-IPHI/XI/2020 tanggal 17 November 2020 M/1 Rabi'ul Akhir 1442 H sebagaimana SK terlampir, dan telah dilantik oleh Ketua PW IPHI

DIY pada tanggal 27 November 2020 di Pendopo Parasamya Kabupaten Sleman adalah sebagai berikut :

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS DAERAH
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KABUPATEN SLEMAN
MASA BAKTI 2020-2025

I. DEWAN PENASIHAT

Ketua : Drs. H. Sri Purnomo, M.Si.
Wakil Ketua : Drs. H. Sa'ban Nuroni, MA.
Sekretaris : Drs. Iriansyah
Anggota : 1. KH. Fathurrahman Kamal, Lc., M.Si.
2. Drs. KH. Sagimin A. Hasbi, M.Pd.I.
3. Drs. KH. Nurjamil Dimyati
4. Drs.KH. Abdullah Efendi
5. Drs. H. Sigit Warsita, MA.
6. Drs. H. Sugito, M.SI.
7. Dr. Hj. Nur Jannah, M.Si.
8. Hj. Suciati Saliman

II. DEWAN PEMBINA

Ketua : Drs. H. Parwoto, M.M.
Wakil Ketua : Drs. KH. Muhammad Syakir Ali, M.Si.
Sekretaris : Drs. KH. Ismail S Ahmad, M.Si.
Anggota : 1. Drs. KH. Abdullah Hadziq
: 2. Drs. KH. Mahmudi AF, M.Pd.I
3. Drs. KH. Arif Djufandi, M.Pd.I.
4. Drs. KH. Muhammad Sularno, M.Ag.
5. KH. Bahaudin, S.Ag.
6. Drs. H. Buchori.
7. KH. Ihsanuddin, SHI, M.Pd.
8. H. Harjaka, S.Pd., S.Ag., M.Ag.

III. PENGURUS HARIAN

Ketua : Drs. H. Noor Hamid M.Pd.I.
Wakil Ketua I : Prof. Dr. Ir. H. Sukamta, ST., MT.
Wakil Ketua II : dr. H. Ahmad Faesol, SP.Rad., M.Kes.
Wakil Ketua III : Hj. Miatun Thoyyibah, SH.
Sekretaris : Drs. H. Sukirman, MA.
Wakil Sekretaris I : H. Supriyanto, SHI.
Wakil Sekretaris II : H. Jaenudin, S.Ag., M.Si.
Wakil Sekretaris III : H. Wahyudi, S.IP.
Bendahara : Dra. Hj. Sunarti.
Wakil Bendahara I : H. Ngadiman, S.Ag., M.Si.
Wakil Bendahara II : H. Muhammad Farchan Hariem, SE.

IV. PENGURUS BAGIAN

A. Bagian Organisasi, Kaderisasi dan Keanggotaan
Ketua : H. Supriyadi
Sekretaris: Drs. H. Tulus Dumadi, MA.
Anggota : 1. H. Raden Agung Nugraha, MA.
: 2. H. Catur Wibisono, Amd.
: 3. Drs. H. Suisdialwan, MA.
: 4. Drs. H. Moh.Arifin, MA.
: 5. Drs. H. Mujiana, M.SI.
: 6. Drs. H. Iman Sukiman

B. Bagian Dakwah dan Pemberdayaan Perempuan
Ketua : Dr. Drs. H. Saliman, M.Pd.
Sekretaris : Dr. H. Ariyanto Nugroho, SKM., M.Sc.
Anggota : 1. H. Hasan Fansyuri, S.Ag., MA.
: 2. Dra. Hj. Murtafi’ah
: 3. Dra. Hj. Endang Lilik Setyowulan
: 4. Dra. Hj. Siti Nurdiyati, M.Pd.I.
: 5. H. Arief Sulistya, S.SI.
: 6. H. Abu Hanifah, S.Ag., M.Si.

C. Bagian Pengkajian, Pendidikan dan Pelatihan
Ketua : Dr. H. Muhsin Kalida, S.Ag., MA,. M.Pd.
Sekretaris : Dr. H. Aviandi Okta Maulana, SE., M.acc.C.A.
Anggota : 1. H. Ahmad Fauzi, S.Ag., M.Si.
: 2. Drs. H. Anang Zamroni, M.Si.
: 3. dr. H. Nur Muhammad Artha, M.Kes.
: 4. Dr. H. Abdul Choliq Hidayat, M.Si
: 5. H. Ishaq Nur Khozain, S.IP.
: 6. Dra. Hj. Karyati, M.PSi.

D. Bagian Usaha Dana dan Pemberdayaan Ekonomi Kreatif
Ketua : Drs. H. Supriyanto
Sekretaris : Drs. H. Kurnia Wirya Dimulya, M.Si.
Anggota : 1. Drs. H. Abdul Kasri
: 2. HR. Budi Utomo, SIP.
: 3. H. Ernawan Agus Marwanta, SE.
: 4. H. Wahyu Broto Susmono, SE.
: 5. Drs. H. Irfan Haris
: 6. Dr. Dra. Hj. Mikhriani, M.M.

E. Bagian Kesejahteraan Umat, Kesehatan dan Lingkungan
Ketua : H. Waldjijana, HS., SIP.
Sekretaris : dr. Hj. Sih Rahayu.
Anggota : 1. H. Gijanto, S.Ag., M.Pd.
: 2. dr. Hj. Dewi Kartikasari
: 3. dr. Hj. Patimah Hariyati
: 4. Hj. Sri Lestari. AMD.,KEP.
: 5. Drs. H. Sujarwo
: 6. Hj. Rita Arnita Bety Mustikawati, SE.

F. Bagian Kepedulian Sosial dan Pemberdayaan Mualaf
   Ketua : Drs. H. Aminuddin Najib
   Sekretaris : H. Hendrawan Astono, S.SI.
   Anggota : 1. drg. Hj. Hanum Salsabiela Rais, MBA.
   : 2. H. Muhyi Darmaji, S.Ag, M.Pd.I.
   : 3. Drs. H. Djumroni, M.Pd.
   : 4. Drs. H. Tukiman
   : 5. Dra. Hj. Siti Aminah
   : 6. H. Nasirun
   : 7. H. Imam Triyono, S,Ag., M.SI.

G. Bagian Pemberdayaan Ekonomi dan Koperasi
   Ketua : H. Madiyono, SE., M.Ek.
   Sekretaris : Ir. H. Yustinus Mahatma
   Anggota : 1. H. Tujahmin, S.Ag.
   : 2. Drs. H. Dulatip
   : 3. H. Sunaryo
   : 4. Drs. H. Jambari
   : 5. Hj. Umidah, S.Pd.I
   : 6. H. Wahyu Supriyanto, SE, M.Si.

H. Bagian Publikasi, Humas, Hubungan Kelembagaan dan Advokasi
   Ketua : H. Supardi, SH.
   Sekretaris : H. Fatir Tashin Syafiq, SH., M.Kn.
   Anggota : 1. Ir. H. Abdul Kadir, SH, MH.
   : 2. KH. Moh. Hasyim, SH. M.Hum.
   : 3. Drs. H. Mohammad Lamsuri, M.Si.
   : 4. Hj. Sri Hermayanti, S.Ag, MPd.
   : 5. Hj. Sri Hartati, S.Pi.

Hubungan kerja komposisi dan personalia Pengurus Daerah IPHI Kabupaten Sleman masa bakti 2020-2025 bersifat koordinatif, konsultatif dan instruktif yang didasarkan pada asas efektifitas dan efisiensi untuk mencapai tujuan organisasi. Hal ini tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Pengurus Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Kabupaten Sleman sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
KABUPATEN SLEMAN MASA BAKTI 2020-2025
PENASEHAT PD.IPHI
KETUA PD.IPHI
PEMBINA PD.IPHI
BENDAHARA
WK. BENDAHARA I
WK.BENDAHARA II
SEKRETARIS
WK.SEKRETARIS I
WK.SEKRETARIS II
WK.SEKRETARIS III
WAKIL KETUA I
WAKIL KETUA II
WAKIL KETUA III
Bagian A
Organisasi,Kaderisasi, Keanggotaan
Bagian C
Pengkajian, & DIKLAT
Bagian D
Usaha Dana & Ekonomi Kreatif
Bagian E
Kesejahteraan Umat, Kesehatan & Lingkungan
Bagian F
Sosial & Pemberdayaan Muallaf
Bagian H
Publ, Humas, Hub Lembaga & Advokasi
Bagian B
Dakwah & Pemberdayaan Perempuan
Bagian G
Pemberdayaan Ekonomi dan Koperasi

D. Uraian Tugas Pengurus Daerah IPHI Kabupaten Sleman Masa Bakti 2020-2025.

Uraian tugas PD.IPHI Kabupaten Sleman berpedoman pada lampiran Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor V Tahun 2016 pasal 56-81 yang disesuaikan dengan komposisi kepengurusan.

1. Dewan Penasehat

a. Tugas dan Wewenang Dewan Penasehat

1) Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Anggota Penasehat;
2) Memimpin rapat-rapat Penasehat;
3) Membagi tugas dan pembidangan kerja di antara para Anggota Penasehat;
4) Memberikan nasehat dan arahan, baik diminta maupun tidak kepada Pengurus Daerah untuk dijadikan bahan dalam pengambilan keputusan organisasi.

b. Tugas dan wewenang Anggota Penasehat

1) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Pimpinan Penasehat apabila yang bersangkutan berhalangan;
2) Mengambil bagian dalam bidang kerja yang telah ditetapkan;
3) Memberikan nasehat dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Daerah untuk dijadikan bahan dalam pengambilan keputusan organisasi.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya:

1) Pimpinan dan Anggota Penasehat bertanggungjawab kepada Musyawarah Daerah melalui Pengurus Daerah;
2) Pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab Penasehat menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Daerah kepada Musyawarah Daerah.

2. Dewan Pembina

a. Tugas dan wewenang Pimpinan Pembina

1) Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Anggota Pembina;
2) Memimpin rapat-rapat Pembina;
3) Membagi tugas dan pembidangan kerja di antara para Anggota Pembina;

4) Memberikan pembinaan, bimbingan, dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Daerah dalam rangka pelaksanaan program organisasi;
5) Memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penanggulangan dan penyelesaian masalah organisasi kepada Pengurus Daerah.

b. Tugas dan wewenang Anggota Pembina

1) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Pimpinan Pembina apabila yang bersangkutan berhalangan;
2) Mengambil bagian dalam bidang kerja yang telah ditetapkan;
3) Memberikan pembinaan, bimbingan, dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Daerah dalam rangka pelaksanaan program organisasi;
4) Memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penanggulangan dan penyelesaian masalah organisasi kepada Pengurus Daerah.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya:

1) Pimpinan dan Anggota Pembina bertanggungjawab kepada Musyawarah Daerah melalui Pengurus Daerah;
2) Pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab Pembina menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Daerah kepada Musyawarah Daerah.

3. Tugas dan Wewenang Pengurus Harian.

a Tugas dan Wewenang Ketua : Drs. H. Noor Hamid, M.Pd.I.

1) Memimpin dan mengendalikan pengelolaan organisasi sehari-hari pada Pengurus Daerah IPHI Kabupaten Sleman.
2) Membagi tugas dan pembidangan kerja dalam pelaksanaan program dan kebijakan diantara unsur Pengurus Daerah dan atau alat kelengkapan organisasi;
3) Merumuskan langkah-langkah taktis dan strategis untuk mencapai tujuan organisasi;
4) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi perkembangan atas pelaksanaan program dan kebijakan Pengurus Daerah.
5) Menandatangani surat-surat keluar dan kedalam baik sendiri maupun bersama sekretaris atau pengurus harian lainnya sesuai dengan kebutuhan organisasi;

6) Mewakili organisasi berhadapan dengan pihak luar, termasuk saat berperkara dimuka pengadilan.
7) Menghadiri dan memberikan kata sambutan dalam acara seremonial organisasi atas nama Pengurus Daerah;
8) Memimpin Rapat Pleno Pengurus Daerah;
9) Memimpin delegasi pada kunjungan kerja organisasi, baik keluar maupun kedalam lingkungan organisasi, dan dapat diwakilkan kepada unsur Pengurus Daerah;
10) Memberikan keterangan pers untuk merespons suatu peristiwa atau untuk menyampaikan sikap resmi organisasi di tingkat Kabupaten;
11) Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi bersama Bendahara untuk ditetapkan dalam rapat pleno Pengurus Daerah;
12) Mengkordinasikan kegiatan unsur Pengurus Daerah dalam melakukan pembinaan dan pengembangan kepemimpinan, serta program dan kebijakan organisasi;
13) Memelihara situasi yang kondusif bagi pengembangan dinamika, solidaritas, dan kolektivitas kepemimpinan organisasi.

    Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya Ketua bertanggung jawab kepada Musyawarah Daerah mewakili seluruh unsur Pengurus Daerah.

b. **Tugas dan Wewenang Wakil Ketua I : Prof. Ir. H. Sukamta, MT.**

   Mengkordininasikan Pengurus Bagian : A, C DAN D

1) Melaksanakan tugas, fungsi dan wewenang Ketua apabila yang bersangkutan berhalangan;
2) Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Bagian A (Organisasi, Kaderisasi dan Keanggotaan), Pengurus Bagian C (Pengkajian, Pendidikan dan Pelatihan) dan Pengurus Bagian D (Bagian Usaha Dana dan Pemberdayaan Ekonomi Kreatif) ;
3) Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Pengurus Bagian A (Organisasi, Kaderisasi dan Keanggotaan), Pengurus Bagian C (Pengkajian, Pendidikan dan Pelatihan) dan Pengurus Bagian D (Bagian Usaha Dana dan Pemberdayaan Ekonomi Kreatif) ;

4) Memimpin rapat koordinasi Pengurus Bagian A (Organisasi, Kaderisasi dan Keanggotaan), Pengurus Bagian C (Pengkajian, Pendidikan dan Pelatihan) dan Pengurus Bagian D (Bagian Usaha Dana dan Pemberdayaan Ekonomi Kreatif) ;
5) Menyusun dan melaksanakan program Pengurus Bagian A (Organisasi, Kaderisasi dan Keanggotaan), Pengurus Bagian C (Pengkajian, Pendidikan dan Pelatihan) dan Pengurus Bagian D (Bagian Usaha Dana dan Pemberdayaan Ekonomi Kreatif) ;
6) Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Pengurus Bagian A (Organisasi, Kaderisasi dan Keanggotaan), Pengurus Bagian C (Pengkajian, Pendidikan dan Pelatihan) dan Pengurus Bagian D (Bagian Usaha Dana dan Pemberdayaan Ekonomi Kreatif) ; secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Daerah;
7) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.

   Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, wakil ketua I bertanggung jawab kepada Ketua.

c. **Tugas dan Wewenang Wakil Ketua II : dr. H. Ahmad Faesol, SP. Rad., M.Kes.**

   Mengkordininasikan Pengurus Bagian : E, F, H.

1) Melaksanakan tugas, fungsi dan wewenang Ketua apabila yang bersangkutan berhalangan;
2) Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Bagian E (Kesejahteraan Umat, Kesehatan dan Lingkungan), Pengurus Bagian F (Bagian Kepedulian sosial dan Pemberdayaan Muallaf) serta Pengurus Bagian H (Bagian Publikasi, Humas, Hubungan Kelembagaan, dan Advokasi);
3) Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Pengurus Bagian E (Kesejahteraan Umat, Kesehatan dan Lingkungan), Pengurus Bagian F (Bagian Kepedulian sosial dan Pemberdayaan Muallaf) serta Pengurus Bagian H (Bagian Publikasi, Humas, Hubungan Kelembagaan, dan Advokasi);
4) Memimpin rapat koordinasi Pengurus Bagian E (Kesejahteraan Umat, Kesehatan dan Lingkungan), Pengurus Bagian F (Bagian Kepedulian sosial dan Pemberdayaan Muallaf) serta Pengurus Bagian H (Bagian Publikasi, Humas, Hubungan Kelembagaan, dan Advokasi);

5) Menyusun dan melaksanakan program Pengurus Bagian E (Kesejahteraan Umat, Kesehatan dan Lingkungan), Pengurus Bagian F (Bagian Kepedulian sosial dan Pemberdayaan Muallaf) serta Pengurus Bagian H (Bagian Publikasi, Humas, Hubungan Kelembagaan, dan Advokasi);
6) Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Pengurus Bagian E (Kesejahteraan Umat, Kesehatan dan Lingkungan), Pengurus Bagian F (Bagian Kepedulian sosial dan Pemberdayaan Muallaf) serta Pengurus Bagian H (Bagian Publikasi, Humas, Hubungan Kelembagaan, dan Advokasi); secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Daerah;
7) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, wakil ketua II bertanggung jawab kepada Ketua.

d. Tugas dan Wewenang Wakil Ketua III: Dra. Hj. Miatun Thoyyibah, SH.

Mengkordininasikan Pengurus Bagian : B dan F

1) Melaksanakan tugas, fungsi dan wewenang Ketua apabila yang bersangkutan berhalangan;
2) Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Bagian B (Bagian Dakwah dan Pemberdayaan Perempuan) dan Pengurus Bagian G (Bagian Pemberdayaan Ekonomi dan Koperasi) ;
3) Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Pengurus Bagian B (Bagian Dakwah dan Pemberdayaan Perempuan) dan Pengurus Bagian G (Bagian Pemberdayaan Ekonomi dan Koperasi) ;
4) Memimpin rapat koordinasi Pengurus Bagian B (Bagian Dakwah dan Pemberdayaan Perempuan) dan Pengurus Bagian G (Bagian Pemberdayaan Ekonomi dan Koperasi) ;
5) Menyusun dan melaksanakan program Pengurus Bagian B (Bagian Dakwah dan Pemberdayaan Perempuan) dan Pengurus Bagian G (Bagian Pemberdayaan Ekonomi dan Koperasi) ;
6) Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Pengurus Bagian B (Bagian Dakwah dan Pemberdayaan Perempuan) dan Pengurus Bagian G (Bagian Pemberdayaan Ekonomi dan Koperasi) ; secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Daerah;

7) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, wakil ketua III bertanggung jawab kepada Ketua.

e. **Sekretaris : Drs. H. Sukirman, MA.**

Tugas dan wewenang Sekretaris:

1) Memimpin pengelolaan kesekretariatan dan urusan administrasi organisasi sehari-hari untuk mendukung pelaksanaan program dan kebijakan Pengurus Daerah; (memberikan pelayanan teknis administrasi, membuat dan mendistribusikan undangan, membuat daftar hadir rapat/pertemuan. mencatat dan menyusun notulen rapat/pertemuan, tatakelola surat masuk dan keluar, pengarsipan, menyusun laporan dan hasil rapat, dll).
2) Mengelola dan mengembangkan website dan Bulletin IPHI untuk kepentingan organisasi IPHI.
3) Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi, dan sinergi kegiatan kesekretariatan Pengurus Daerah;
4) Menandatangani surat-surat keluar dan kedalam bersama ketua dan atau Pengurus Daerah;
5) Menghadiri dan memberikan kata sambutan dalam acara seremonial organisasi atas nama Pengurus Daerah dengan sepengetahuan Ketua;
6) Memimpin rapat Pleno Pengurus Daerah atas permintaan atau jika ketua berhalangan;
7) Memimpin delegasi pada kunjungan kerja organisasi, baik keluar maupun kedalam lingkungan orgtanisasi, atas permintaan ketua;
8) Memberikan keterangan pers untuk merespons suatu peristiwa atau untuk menyampaikan sikap resmi organisasi ditingkat Kabupaten atas sepengetahuan ketua;
9) Menyiapkan agenda , bahan-bahan dan daftar hadir rapat Pleno Pengurus Daerah;
10) Menyusun risalah rapat dan mendistribusikannya kepada peserta rapat, baik yang hadir maupun yang tidak hadir selambat-lambatnya sebelum rapat berikutnya;

11) Menyusun rancangan Keputusan Pengurus Daerah yang bersifat legalisasi kepengurusan organisasi;
12) Membagi tugas, bidang kerja dan wewenang dengan wakil Sekretaris untuk melaksnakan tugas dan wewenang tertentu dalam bidang tertentu;
13) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya Sekretaris bertanggungjawab kepada Ketua.

f. Wakil Sekretaris I : H. Supriyanto, SHI.

Tugas dan wewenang Wakil Sekretaris I

1) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang sekretaris apabila yang bersangkutan berhalangan;
2) Membantu tugas sekretaris sehari-hari, melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh sekretaris;
3) Membantu Sekreatarис dalam menyusun dan melaksanakan program wakil ketua I sesuai dengan wilayah koordinasi pada pengurus bagian masing- masing;
4) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada ketua melalui sekretaris;

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, sekretaris I bertanggung jawab kepada Ketua melalui Sekretaris.

g. Wakil Sekretaris II : H. Jaenudin, S.Ag., M.Si.

Tugas dan wewenang Wakil Sekretaris II :

1) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang sekretaris apabila yang bersangkutan berhalangan;
2) Membantu tugas sekretaris sehari-hari, melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh sekretaris;
3) Membantu Sekreataris dalam menyusun dan melaksanakan program wakil ketua II sesuai dengan wilayah koordinasi pada pengurus bagian masing- masing;
4) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Sekretaris;

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, sekretaris II bertanggung jawab kepada Ketua melalui Sekretaris.

h. **Wakil Sekretaris III : H. Wahyudi, S.IP**

Tugas dan wewenang Wakil Sekretaris III :

1) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang sekretaris apabila yang bersangkutan berhalangan;
2) Membantu tugas sekretaris sehari-hari, melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh sekretaris;
3) Membantu Sekreatari s dalam menyusun dan melaksanakan program wakil ketua III sesuai dengan wilayah koordinasi pada pengurus bagian masing- masing;
4) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Sekretaris;

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, sekretaris III bertanggung jawab kepada Ketua melalui Sekretaris.

i. **Bendahara : Dra. Hj. Sunarti.**

Tugas dan wewenang Bendahara

1) Memimpin pengelolaan atas penggalian, penyimpanan dan pemanfatan sumberdaya organisasi, baik dalam bentuk dana maupun harta benda lainnya untuk mendukung pembiayaan organisasi (Mengelola harta/kekayaan (uang, inventaris, tagihan hutang dll) organisasi, mengelola keluar masuk dana organisasi, menerima, membukukan dan menyimpan sumber dana/kas. mengeluarkan uang/kas dengan persetujuan ketua, menyimpan surat bukti penerimaan dan pengeluaran uang/kas, menyusun dan membuat laporan keuangan rutin (bulanan, tahunan dll).
2) Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi bersama ketua untuk ditetapkan dalam rapat pleno Pengurus Daerah;
3) Melakukan otorisasi terhadap pengalokasian dan pencairan dana orgnisasi dengan persetujuan Ketua;
4) Membagi tugas, bidang kerja, dan lingkup wewenang dengan para bendahara/wakil bendahara untuk melaksanakan tugas dan wewenang tertentu dalam bidang tertentu;
5) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua;

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Bendahara bertanggung jawab kepada Ketua.

j. **Wakil Bendahara I : H. Ngadiman, S.Ag., M.Si.**

Tugas dan wewenang Wakil Bendahara I :

1) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Bendahara apabila yang bersangkutan berhalangan ;
2) Membantu Bendahara melaksanakan tugas sehari-hari, melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Bendahara;
3) Membantu Bendahara dalam menyusun dan melaksanakan anggaran untuk belanja rutin organisasi dan perjalanan dinas Ketua dan atau pengurus lainnya serta belanja program dan pencintraan organisasi;
4) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Bendahara;

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Bendahara I bertanggung jawab kepada Ketua melalui Bendahara.

k. **Wakil Bendahara II : Drsa. H. Farchan Hariem, SE.**

Tugas dan wewenang Wakil Bendahara II:

1) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Bendahara apabila yang bersangkutan berhalangan ;
2) Membantu Bendahara melaksanakan tugas sehari-hari, melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Bendahara;
3) Membantu Bendahara dalam menyusun dan melaksanakan anggaran untuk belanja program dan pencitraan organisasi;
4) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Bendahara;

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Bendahara II bertanggung jawab kepada Ketua melalui Bendahara.

4. Pengurus Bagian-Bagian

a. **Bagian Organisasi, Kaderisasi dan Keanggotaan.**

1) **Tugas dan wewenang Ketua Bagian :**

a) Membantu Wakil Ketua Pengurus Daerah dalam pelaksanan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bagian yang telah ditetapkan;

b) Menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan anggaran kegiatan sesuai dengan program yang telah ditetapkan;
c) Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi, dan sinergi potensi sesama pengurus;
d) Memimpin rapat-rapat Pengurus Bagian.
e) Menyelenggarakan rapat-rapat Pengurus Bagian bersama Wakil Ketua PD.IPHI yang terkait.
f) Melakukan kerjasama dengan lembaga/organisasi/Intansi dalam rangka mewujudkan program.
g) Melaksanakan pendaftaran anggota dan menyerahkan Kartu Tanda Anggota kepada anggota yang telah terdaftar;
h) Menyimpan dan memelihara Dokumen Pendaftaran Anggota, serta melaporkan rekapitulasi Daftar Anggota kepada Pengurus Pusat melalui Pengurus Wilayah.
i) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan secara berkala.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Pengurus Bagian bertanggungjawab dan memberikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan secara periodik kepada Ketua melalui wakil ketua Pengurus Daerah yang bersangkutan.

2) Tugas dan Wewenang Sekretaris Bagian.

a) Membantu Ketua Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;
c) Membantu Ketua Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.

3) Tugas dan wewenang Anggota Bagian:

a) Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;
c) Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.

b. Bagian Dakwah dan Pemberdayaan Perempuan.

1) Tugas dan wewenang Ketua Bagian :

a) Membantu Wakil Ketua Pengurus Daerah dalam pelaksanan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bagian yang telah ditetapkan;

b) Menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan anggaran kegiatan sesuai dengan program yang telah ditetapkan;

c) Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi, dan sinergi potensi sesama pengurus;

d) Memimpin rapat-rapat Pengurus Bagian.

e) Menyelenggarakan rapat-rapat Pengurus Bagian bersama Wakil Ketua PD.IPHI yang terkait.

f) Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah diprogramkan.

g) Melakukan kerjasama dengan lembaga/organisasi/Intansi/pengusaha dan Aghniya' dalam rangka mewujudkan program.

h) Menyimpan dan memelihara Dokumen Kegiatan, serta melaporkan rekapitulasi kegiatan kepada Ketua melalui Wakil Ketua.

i) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan secara berkala.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Pengurus Bagian bertanggungjawab dan memberikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan secara periodik kepada Ketua melalui wakil ketua Pengurus Daerah yang bersangkutan.

2) Tugas dan Wewenang Sekretaris Bagian.

a) Membantu Ketua Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;

b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;

c) Membantu Ketua Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.

3) Tugas dan wewenang Anggota Bagian:

a) Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;

b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;

c) Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.

c. Bagian Pengkajian, Pendidikan dan Pelatihan.

1). Tugas dan wewenang Ketua Bagian :

a) Membantu Wakil Ketua Pengurus Daerah dalam pelaksanan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bagian yang telah ditetapkan;

b) Menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan anggaran kegiatan sesuai dengan program yang telah ditetapkan;

c) Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi, dan sinergi potensi sesama pengurus;

d) Memimpin rapat-rapat Pengurus Bagian.

e) Menyelenggarakan rapat-rapat Pengurus Bagian bersama Wakil Ketua PD.IPHI yang terkait.

f) Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah diprogramkan, terutama Pengkajian, Pendidikan dan Pelatihan (mendirikan pos konsultasi ibadah haji dan umrah, merintis , rumah tahfidz dll).

g) Melakukan kerjasama dengan lembaga pendidikan / organisasi/Intansi/ pengusaha dan Aghniya' dalam rangka mewujudkan program.

h) Menyimpan dan memelihara Dokumen Kegiatan, serta melaporkan rekapitulasi kegiatan kepada Ketua melalui Wakil Ketua.

i) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan secara berkala.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Pengurus Bagian bertanggungjawab dan memberikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan secara periodik kepada Ketua melalui wakil ketua Pengurus Daerah yang bersangkutan.

2) Tugas dan Wewenang Sekretaris Bagian:

a) Membantu Ketua Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;

b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;

c) Membantu Ketua Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.

3) Tugas dan wewenang Anggota Bagian:

a) Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;

b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;

c) Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.

d. Bagian Usaha Dana dan Pemberdayaan Ekonomi Kreatif

1) Tugas dan wewenang Ketua Bagian :

a) Membantu Wakil Ketua Pengurus Daerah dalam pelaksanan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bagian yang telah ditetapkan;

b) Menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan anggaran kegiatan sesuai dengan program yang telah ditetapkan;

c) Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi, dan sinergi potensi sesama pengurus;

d) Memimpin rapat-rapat Pengurus Bagian.

e) Menyelenggarakan rapat-rapat Pengurus Bagian bersama Wakil Ketua PD.IPHI yang terkait.

f) Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah diprogramkan, terutama Usaha Dana dan Pemberdayaan Ekonomi Kreatif (mendirikan toko atau warung IPHI, memproduksi air mineral IPHI, sabun dll).

g) Melakukan kerjasama dengan lembaga/organisasi/Intansi/ pengusaha dan Aghniya' dalam rangka mewujudkan program.

h) Menyimpan dan memelihara Dokumen Kegiatan, serta melaporkan rekapitulasi kegiatan kepada Ketua melalui Wakil Ketua.

i) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan secara berkala.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Pengurus Bagian bertanggungjawab dan memberikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan secara periodik kepada Ketua melalui wakil ketua Pengurus Daerah yang bersangkutan.

2) Tugas dan Wewenang Sekretaris Bagian.

a) Membantu Ketua Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;

b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;

c) Membantu Ketua Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.

3) Tugas dan wewenang Anggota Bagian:

a) Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;

b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;

c) Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.

e. Bagian Kesejahteraan Umat, Kesehatan dan Lingkungan.

1) Tugas dan wewenang Ketua Bagian :

a) Membantu Wakil Ketua Pengurus Daerah dalam pelaksanan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bagian yang telah ditetapkan;

b) Menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan anggaran kegiatan sesuai dengan program yang telah ditetapkan;

c) Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi, dan sinergi potensi sesama pengurus;

d) Memimpin rapat-rapat Pengurus Bagian.

e) Menyelenggarakan rapat-rapat Pengurus Bagian bersama Wakil Ketua PD.IPHI yang terkait.

g) Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah diprogramkan, terutama untuk kesejahteraan umat, kesehatan dan lingkungan.

h) Melakukan kerjasama dengan RS/Puskemas/ lembaga/ organisasi/ Intansi/ pengusaha dan Aghniya' dalam rangka mewujudkan program.

i) Menyimpan dan memelihara Dokumen Kegiatan, serta melaporkan rekapitulasi kegiatan kepada Ketua melalui Wakil Ketua.

j) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan secara berkala.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Pengurus Bagian bertanggungjawab dan memberikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan secara periodik kepada Ketua melalui wakil ketua Pengurus Daerah yang bersangkutan.

2) Tugas dan Wewenang Sekretaris Bagian.

a) Membantu Ketua Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;

b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;

c) Membantu Ketua Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.

3) Tugas dan wewenang Anggota Bagian:

a) Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;

b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;

c) Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.

f. Bagian Kepedulian Sosial dan Pemberdayaan Mualaf.

1) **Tugas dan wewenang Ketua Bagian :**
   a) Membantu Wakil Ketua Pengurus Daerah dalam pelaksanan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bagian yang telah ditetapkan;
   b) Menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan anggaran kegiatan sesuai dengan program yang telah ditetapkan;
   c) Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi, dan sinergi potensi sesama pengurus;
   d) Memimpin rapat-rapat Pengurus Bagian.
   e) Menyelenggarakan rapat-rapat Pengurus Bagian bersama Wakil Ketua PD.IPHI yang terkait.
   f) Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah diprogramkan, terutama Kepedulian Sosial dan Pemberdayaan Mualaf.
   g) Melakukan kerjasama dengan lembaga/organisasi/ Intansi/ pengusaha dan Aghniya' dalam rangka mewujudkan program.
   h) Menyimpan dan memelihara Dokumen Kegiatan, serta melaporkan rekapitulasi kegiatan kepada Ketua melalui Wakil Ketua.
   i) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan secara berkala.

   Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Pengurus Bagian bertanggungjawab dan memberikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan secara periodik kepada Ketua melalui wakil ketua Pengurus Daerah yang bersangkutan.

2) **Tugas dan Wewenang Sekretaris Bagian.**
   a) Membantu Ketua Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
   b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;
   c) Membantu Ketua Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.

3) Tugas dan wewenang Anggota Bagian:

a) Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;

b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;

c) Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.

g. Bagian Pemberdayaan Ekonomi dan Koperasi.

1) Tugas dan wewenang Ketua Bagian :

a) Membantu Wakil Ketua Pengurus Daerah dalam pelaksanan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bagian yang telah ditetapkan;

b) Menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan anggaran kegiatan sesuai dengan program yang telah ditetapkan;

c) Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi, dan sinergi potensi sesama pengurus;

d) Memimpin rapat-rapat Pengurus Bagian.

e) Menyelenggarakan rapat-rapat Pengurus Bagian bersama Wakil Ketua PD.IPHI yang terkait.

f) Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah diprogramkan, terutama Pemberdayaan Ekonomi umat dan Koperasi (rekrutmen semua pengurus dan jemaah haji menjadi anggota Koperasi sembada IPHI Kabupaten Sleman).

g) Melakukan kerjasama dengan lembaga/organisasi/ Intansi/ pengusaha dan Aghniya' dalam rangka mewujudkan program.

h) Menyimpan dan memelihara Dokumen Kegiatan, serta melaporkan rekapitulasi kegiatan kepada Ketua melalui Wakil Ketua.

i) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan secara berkala.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Pengurus Bagian bertanggungjawab dan memberikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan secara periodik kepada Ketua melalui wakil ketua Pengurus Daerah yang bersangkutan.

2) **Tugas dan Wewenang Sekretaris Bagian.**
   a) Membantu Ketua Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
   b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;
   c) Membantu Ketua Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.
3) **Tugas dan wewenang Anggota Bagian:**
   a) Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
   b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;
   c) Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.

h. Bagian Publikasi, Humas, Hubungan Kelembagaan dan Advokasi.

1) **Tugas dan wewenang Ketua Bagian :**
   a) Membantu Wakil Ketua Pengurus Daerah dalam pelaksanan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bagian yang telah ditetapkan;
   b) Menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan anggaran kegiatan sesuai dengan program yang telah ditetapkan;
   c) Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi, dan sinergi potensi sesama pengurus;
   d) Memimpin rapat-rapat Pengurus Bagian.
   e) Menyelenggarakan rapat-rapat Pengurus Bagian bersama Wakil Ketua PD.IPHI yang terkait.
   f) Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah diprogramkan, terutama Publikasi kegiatan, Humas, Hubungan Kelembagaan dan Advokasi (memberikan pendampingan bagi anggota IPHI yang terkena kasus hukum).
   g) Melakukan kerjasama dengan lembaga/organisasi/ Intansi/ pengusaha dan Aghniya' dalam rangka mewujudkan program.

h) Menyimpan dan memelihara Dokumen Kegiatan, serta melaporkan rekapitulasi kegiatan kepada Ketua melalui Wakil Ketua.

i) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan secara berkala.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Pengurus Bagian bertanggungjawab dan memberikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan secara periodik kepada Ketua melalui wakil ketua Pengurus Daerah yang bersangkutan.

2) Tugas dan Wewenang Sekretaris Bagian.

a) Membantu Ketua Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;

b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;

c) Membantu Ketua Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.

3) Tugas dan wewenang Anggota Bagian:

a) Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;

b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;

c) Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.

(Peraturan Organisasi IPHI Nomor V Tahun 2010 Tentang Tata Kerja Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, LPQ Kemenag RI, Jakarta, Cet.1, hlm.74-153)

E. Keanggotaan IPHI Kabupaten Sleman.

Merujuk pada Anggaran Rumah TanggaIPHI, Bab I Keanggotaan pasal 1, bahwa Keanggotaan IPHI terdiri atas anggota biasa dan anggota kehormatan. Anggota biasa yaitu setiap warga negara Indonesia yang beragama Islam dan telah menunaikan ibadah haji, sedangkan anggota Kehormatan, yaitu setiap warga negara Indonesia yang beragama Islam dan telah menunaikan ibadah haji, serta berjasa bagi pengembangan dan kemajuan organisasi IPHI.

Jemaah haji Kabupaten Sleman pada 5 (lima) tahun terakhr (2015-2020) diprediksi mencapai 5000 (lima ribu) lebih, namun belum semua terdaftar sebagai anggota IPHI. Hal ini menjadi pekerjaan rumah bagi Pengurus di semua jenjang baik Pengurus Daerah, Cabang dan Ranting IPHI untuk terus melakukan pendataan dan pendaftaran kepada jemaah haji agar menjadi anggota IPHI dan mendapatkan kartu anggota IPHI, sehingga akan dapat diberdayakan sesuai dengan kompetensinya yang dimiliki masing-masing.

F. Program Kerja IPHI Kab. Sleman 2020-2025

1. Jangka Panjang 5 (lima) Tahun.
   a. Mendirikan tempat manasik Haji dan Umrah.
   b. Mendirikan Pesantren Lansia
2. Jangka Pendek 1 (satu) Tahunan.
   a. Pengurus Harian.
      1). Kesekretariatan: Mengelola kesekretariatan dan urusan administrasi organisasi sehari-hari untuk mendukung pelaksanaan program.
      a) Memfungsikan kantor sekretariat IPHI lantai 1 Menara Masjid Agung Dr. Wahidin Soedirohoesodo Kab.Sleman.
      b) Memfungsikan personal sekretaris dan wakil-wakil sekretaris sesuai Job Discription/uraian tugas.
      c) Mengusahakan sarana sekretariat IPHI Daerah seperti Komputer, printer, laptop, LCD & Layar, Wareless.
      d) Menertibkan surat menyurat IPHI sesuai dengan pedoman Kesekretariatan PHI.
      e) Menerbitkan Surat Keputusan Pengurus Cabang masa bakti 2020-2025.
      f) Melaksanakan rapat pengurus harian dan Ketua Bagian sebulan dua kali pada hari Sabtu/minggu kedua
      g) Melaksanakan rapat pengurus pleno sebulan sekali.
      h) Melaksanakan rapat koordinasi dengan pengurus Cabang semesteran (bulan Juni dan Desember).
      i) Melaksanakan Rakerda satu tahun sekali, dilaksanakan paling lambat bulan Desember.
      j) Melaksanakan Syawalan dan tasyakkur Harlah IPHI setiap tahun.

k) Bersama pengurus Koperasi I P H I Sembada mengusahakan penataan tata ruang Kantor IPHI dan Sekretariat Koperasi dan perlengkapannya .

l) Mengusahan segenap pengurus IPHI periode 2020-2025 menjadi anggota Koperasi IPHI Sembada Kabupaten Sleman.

m. Menyusun laporan triwulan, smester dan Tahunan

2). Kebendaharawanan/Keuangan :

a) Mengelola, menggali, menyimpan dan memanfaatkan sumberdaya organisasi baik dalam bentuk dana maupun harta benda lainnya untuk mendukung pembiayaan organisasi :

b) Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja IPHI DIY.

c) Mengaktifkan iuran anggota melalui pengurus Cabang dan Ranting.

d) Bekerjasama dengan Pengurus Bagian terkait untuk mengumpulkan Infaq/ Shadaqah dari para hujjaj untuk biaya operasional IPHI Daerah, pengadaan tanah dan bangunan Manasik Haji, Klinik Kesehatan, Apotik Haji, Pondok Pesantren Lansia.

e) Mengajukan permohonan bantuan APBN dan APBD untuk biaya operasional IPHI.

f) Membangun kerjasama yang harmonis dengan Koperasi IPHI Sembada untuk meningkatkan kesejahteraan Haji menuju pelestarian Haji Mabrur Sepanjang Hayat

g) Merintis program Tabungan/Arisan Haji dan Umrah.

3). Program Kerja Bagian-Bagian

a) Bagian Organisasi, Kaderisasi dan Keanggotaan

(1) Melakukan konsolidasi organisasi IPHI di seluruh tingkat IPHI Cabang se Kabupaten Sleman

(2) Mendorong IPHI Cabang yang telah habis masa baktinya gar mengadakan Muscab IPHI

(3) Melantik Pengurus Cabang IPHI Kapanewon se Kab. Sleman yang telah dikeluarkan SK Penetapannya

(4) Mengadakan Pembinaan dan Pengkaderan Pengurus Cabang

(5) Mengkoordinir Pengadaan Pakaian Seragam IPHI bagi Pengurus dan Anggota IPHI Daerah, Cabang dan Ranting

(6) Pendataan dan Penertiban Administrasi Keanggotaan IPHI Daerah, Cabang dan Ranting.

(7) Mengusulkan Pembuatan KTA Pengurus dan Anggota IPHI kepada PW IPHI DIY

(8)Menginventarisir Alamat Sekretariat 17 Cabang IPHI dan Nomor Kontak Pengurusnya se Kab. Sleman

b) Bagian Dakwah dan Pemberdayaan Perempuan.

(1) Jangka Pendek

(a) Penerangan dan informasi Ibadah Haji melalui Media Cetak dan Elektronik (Radio, Televisi).

(b) Mengintensifkan Kegiatan MTP IPHI Daerah, Cabang dan Ranting .

(c) Membantu Pemerintah untuk memberantas dan memerangi penyakit masyarakat (Judi, Miras, Narkoba, Prostitusi dll.

(d) Melakukan Dakwah Bilhal, Membantu Korban bencana Alam, Para Dhua'fa dan Para Muallaf) Kerjasama dengan Bagian Sosial & Pemberdayaan Muallaf.

(e) Melanjutkan Pembentukan MTP disemua Cabang dan Ranting IPHI se Kab.Sleman

(f) Pembinaan Kesehatan lansia menghadapi Ramadhan

g) Penyuluhan malwaris

(2). Jangka Panjang.

(a). Merintis Pondok Pesantren Lansia

c) Bagian Pengkajian, Pendidikan dan Latihan.

(1) Pengajian dan Pengkajian rutin IPHI

(2) Kerjasama dengan Pemda Sleman, Kantor Kemenag Kab. Sleman dalam Pembekalan Calon Jemaah Haji

(3) Menerbitkan buku Manasik Haji dan Umrah Praktis (untuk siswa, Calon Jemaah Haji, dll), Menjaga & Melestarikan Kemabruran Haji, Pernak-pernik Haji, dll.

(4) Digitalisasi Buku manasik dan menjaga kemabruran haji dan umrah.

(5) Kerjasama dengan Madrasah dan Sekolah dalam Pendidikan manasik haji bagi siswa RA/TK, MI/SD, MTs/SMP, MA/SMA.
(6) Mendirikan Pusat Konsultasi Haji di 17 Cabang IPHI
(7) TOT Konsultan/Pembimbing Manasik Haji dan Umrah.
(8) Training Capacity Building Pengurus Daerah dan Cabang IPHI

d) Bagian Usaha Dana dan Ekonomi Kreatif.

(1). Jangka Pendek.

(a) Identifikasi anggota IPHI Kab. Sleman yang mempunyai kegiatan wirausaha dengan melibatkan IPHI Cabang dan Ranting.
(b) Memberikan pembinaan dan pendampingan terhadap anggota IPHI yang akan berwirausaha.
(c) Mengaktifkan iuran anggota IPHI dan Donatur untuk mendukung program kerja IPHI Daerah Kab.Sleman.
(d) Membuat Gerai IPHI Daerah yang bisa digunakan untuk menampung hasil karya dari anggota IPHI Kab.Sleman
(e) Sosialisasi Usaha Syariah berupa Pendidikan dan pelatihan.

(2). Jangka Panjang.

(a) Mewujudkan tempat usaha yang bisa untuk menampung hasil karya dari anggota IPHI
(b) Pengembangan Properti Syariah.
(c) Mendukung dan mewujudkan program IPHI Kab.Sleman dalam usaha pengdan tempat manasik haji dan umrah.

e) Bagian Kesejahteraan, Kesehatan dan Lingkungan.

(1) Bantuan korban bencana alam
(2) Khitanan massal
(3) Santunan anak yatim piyatu
(4) Menyelenggarakan sarasehan PHBS
(5) Bantuan kaum dhuafa, fakir miskin
(6) Pemeriksaan kesehatan massal
(7) Bezuk/ Takziah bagi anggota Pengurus Daerah / Cabang / Ranting yang mendapatkan musibah

(8) Mendirikan klinik kesehatan untuk melayani keluarga IPHI Sleman

f) Bagian Kepedulian Sosial dan Pemberdayaan Muallaf.

(1) Penghimpunan dana kerjasama dengan BASNAS/ lembaga/ organisasi/ Intansi/pengusaha dan aghniya' untuk Santunan fakir/miskin dan Mu'allaf

(2) Penghimpunan dana kerjasama dengan BASNAS/ lembaga/ organisasi/ Intansi/pengusaha dan aghniya' untuk: Santunan bagi para ustadz/ustadzah TPA/TPQ

(3) Melakukan kunjungan ke panti-panti asuhan anak yatim, penyerahan bantuan dalam rangka HARLAH IPHI

(4) Mengembangkan data-base mu'alaf bekerjasama dengan BAZNAS Kemenag/ KUA, Mu'alaf Center.

(5) Melaksanakan pembinaan, pengajian, pembimbingan dan konsultasi mu'alaf.

g) Bagian Pemberdayaan Ekonomi dan Koperasi

(1) Pembahasan Draf Akta Pendirian

(2) Pembuatan Rencana Kerja dan Anggaran 3 tahun ke depan

(3) Rapat Pendirian

(4) Pengurusan Badan Hukum

(5) Sosialisasi dan Penjaringan Anggota Koperasi ke Pengurus IPHI Daerah dan Cabang IPHI Kapanewon

(6) Penyusunan RK dan RAPB

h) Bagian Publikasi, Humas, Hubungan Lembaga dan Advokasi.

(1) Melakukan konsolidasi Pengurus IPHI Bagian Publikasi, Hubungan Lembaga dan Advokasi dengan Pengurus Cabang IPHI se Kabupaten Sleman yang terkait.

(2) Melakukan pendataan anggota IPHI yang Sarjana Hukum dan sebagai Lawyer di Kabupaten Sleman

(3) Memberikan bantuan advokasi bagi anngota IPHI yang memerlukan bantuan hukum

4) Pengadaan web IPHI tingkat Kabupaten sebagai sarana informasi, publikasi, konsultasi serta Dakwah

(5) Mempublikasikan program-program dan pelaksanaan kegiatan PD.IPHI
(6) Menerbitkan Bulletin IPHI Kabupaten Sleman
(7) Melakukan koordinasi internal pengurus Bagian maupun eksternal dengan Instansi Pemerintah/ Lembaga/ Ormas/ Swasta

G. Keuangan dan Kekayaan IPHI Kabupaten Sleman.

Bagian penting yang mutlak harus dilakukan oleh Pengurus Daerah, Cabang maupun Ranting Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Kabupaten Sleman adalah menggali, mengelola dan pemanfaatan sumber-sumber keuangan untuk pembiayaan kegiatan, serta menggali, mengelola dan pemanfaatan terhadap kekayaan IPHI.

1. Perolehan Keuangan dan Kekayaan.

   Keuangan dan kekayaan organisasi IPHI Kabupaten Sleman diperoleh dari :

   a. Iuran anggota;
   b. Zakat, Infak dan Sedekah dari anggota dan masyarakat;
   c. Sumbangan/bantuan masyarakat;
   e. Hasil usaha organisasi;
   f. Kegiatan lain yang sah dan halal menurut hukum;
   g. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

2. Iuran Anggota.

   Iuran anggota adalah salah satu sumber keuangan dan kekayaan organisasi IPHI yang berasal dari anggota yang dibayarkan secara rutin kepada organisasi melalui Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia dalam jumlah tertentu sebagai kewajiban anggota.

   Nilai iuran anggota yang wajib dibayarkan pada setiap bulan oleh setiap anggota berdasarkan Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor VIII Tahun 2016 Tentang Iuran Anggota Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, adalah sebesar Rp.1.000,- (seribu rupiah). Adapun iuran anggota bagi Pengurus ditetapkan berdasarkan kesepakatan dan keputusan Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di masing-masing tingkatan dengan tetap memperhatikan kebutuhan organisasi dan kemampuan masing-masing.

   Iuran anggota tersebut dapat dibayarkan sekaligus 3 (tiga) bulan, 6 (enam) bulan, atau 1 (satu) tahun sekali kepada organisasi dengan

memperhitungkan besaran nilai iuran pada setiap bulannya, yang pembayarannya dapat dilakukan secara berjenjang dari Pengurus Ranting ke Pengurus Cabang, dari Pengurus cabang ke Pengurus Daerah IPHI atau melalui Transfer bank ke rekening khusus atas nama organisasi IPHI Daerah..

3. Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan IPHI.
   a. Ketentuan Keuangan dan Kekayaan IPHI.(ART IPHI, Pasal 58).
      a) Keuangan organisasi IPHI dikelola secara transparan dan akuntabel, serta professional.
      b) Pengelolaan keuangan IPHI menggunakan rekening pada bank nasional.
      c) Iuran anggota wajib dikelola, dilaporkan dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan standar akuntansi secara umum.
      d) Besaran iuran anggota beserta pembagiannya untuk masing-masing struktur kepengurusan diatur dengan Peraturan Organisasi.
      e) Seluruh bantuan/sumbangan atau pendapatan dari usaha organisasi, masyarakat, dan pemerintah wajib dikelola dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta diumumkan kepada publik secara berkala.
      f) Seluruh kekayaan organisasi dikelola secara professional dan produktif serta didayagunakan secara sungguh-sungguh untuk kemajuan dan pengembangan organisasi.
   b. Tata Cara Pengelolaan Iuran Anggota (Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor VIII Tahun 2016 Bab III Tata Cara Pengelolaan Iuran, Pasal 4).
      1) Pengurus Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia berkewajiban membuka rekening bank atas nama organisasi untuk menghimpun dana dari iuran anggota;
      2) Pengurus Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia berkewajiban seluruh penerimaan iuran anggota dari pembayaran langsung ke dalam rekening bank;
      3) Pengurus Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia berkewajiban memberikan edaran kepada seluruh anggota melalui Pengurus Cabang dan Pengurus Ranting.
      4) Pengurus Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia berkewajiban menetapkan sistem, prosedur dan alokasi

pemanfaatan iuran dengan memperhatikan kebutuhan dan prioritas program daerah.

5) Pengurus Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia berkewajiban memberikan salinan laporan penerimaan dan pemanfaatan iuran naggota kepada Pengurus Wilayah dan Pengurus Pusat.

c. Pembagian Hasil (Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor VIII Tahun 2016 Bab III Tata Cara Pengelolaan Iuran, Pasal 5) .

   Pembagian hasil pengumpulan iuran didasarkan pada prosentasi sebegai berikut :

   1) Untuk Pengurus Pusat sebesar 10 % dari total iuran.
   2) Untuk Pengurus Wilayah sebesar 10 % dari total iuran.
   3) Untuk Pengurus Daerah sebesar 25 % dari total iuran.
   4) Untuk Pengurus Pusat sebesar 25 % dari total iuran.
   5) Untuk Pengurus Pusat sebesar 30 % dari total iuran.

H. Koperasi IPHI Sembada Kabupaten Sleman.

Koperasi IPHI adalah salah satu bentuk badan usaha organisasi IPHI sebagai sarana penunjang untuk membantu memenuhi kebutuhan dan keberlangsungan hidup organisasi, serta untuk menggerakkan dan mengembangkan potensi ekonomi anggota.

Koperasi IPHI Sembada Kabupaten Sleman berdiri dan di launching pada tanggal 24 Februari 2018, sampai per bulan september 2020 tercatat 149 orang anggota dan mempunyai aset Rp.111.820.773,00 (seratus sebelas juta delapan ratus dua puluh ribu tujuh ratus tujuh puluh tiga rupiah). Pengurusan Badan hukumnya masih diproses berdasarkan peraturan UU Cipta Kerja yang baru disahkan oleh Pemerintah. (Laporan Pengurus Koperasi Haji Syari'ah Sembada (KHSS) Kabupaten Sleman pada Laporan Tahunan tanggal 31 Oktober 2020).

Bila dilihat dari jumlah jemaah haji yang ada di Kabupaten Sleman sekitar 5000 (lima ribu) orang lebih, maka perlu dilakukan sosialiasi dan perekrutan anggota agar koperasi IPHI akan lebih dirasakan manfaatnya oleh anggota IPHI. Besaran Simpanan yang dibayar oleh setiap anggota koperasi IPHI adalah terdiri atas Simpanan pokok dibayar sekali sewaktu mendaftar yakni Rp.500.000, 00 (lima ratus ribu rupiah) dan simpanan wajib dibayar setiap bulan sebesar Rp.20.000,- (dua puluh ribu rupiah).

Koperasi IPHI Sleman berkantor bersama dengan Sekretarist IPHI Daerah Kabupaten Sleman di Lantai 1 Menara Masjid Agung Dr. Wahidin

Soedirohoesodo Kabupaten Sleman, Jln. Parasamya Beranlor Tridadi Sleman. Di tempat ini dibuka unit usaha koperasi berupa pengadaan oleh-oleh haji dan umrah serta perlengkapannya, dibuka setiap hari untuk melayani kebutuhan para jemaah haji dan atau calon jemaah haji/umrah.

Susunan dan nama personalia Pengurus Koperasi Haji Syari'ah IPHI Sembada Kabupaten Sleman sampai dengan 2021 adalah sebagai berikut :

1. Ketua : H. Madiyono, SE., MEK
2. Sekretaris : H. Sunaryo
   H. Muhyi Darmaji, S.Ag., M.Pd.I
3. Bendahara : Ir.H. Yustinus Mahatma
   Dra.Hj. Miatun Thoyibah, SH.
4. Pengawas Manajemen : H. Suyono, M.Hum
   H. Dulatif
5. Pengawas Syari'ah : Drs. H. Muhammad sularno, M.Ag.
   H. Tujahmin, S.Ag
6. Staf Manajemen : Yusuf Prasetiyono.

I. Majelis Taklim Perempuan IPHI Kabupaten Sleman.

1. Sekilas Berdirinya MTP Daerah Kabupaten Sleman.

Majelis Ta'lim Perempuan (MTP) IPHI adalah Badan Pelaksana Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang melaksanakan tugas dan program khusus pembinaan dan pengembangan potensi kaum perempuan di lingkungan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.(Lampiran Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor X Tahun 2016, Bab Ketentuan Umum Pasal 1, ayat 2).

Keberadaan Majelis Taklim Perempuan IPHI merupakan lembaga bukan berbadan hukum, yang terbentuk seiring dengan berdirinya IPHI, demikian halnya MTP Daerah Kabupaten Sleman terbentuk mengiringi berdirinya IPHI Daerah Kabupaten Sleman. Menurut Ibu Dra.Hj. Miatun Thayyibah, SH sebagai aktivis dan penggerak MTP IPHI Kabupaten Sleman sejak tahun 2002 sampai sekarang (2021), bahwa nama MTP awalnya bernama Majelis Taklim Wanita (MTW) selanjutnya berubah nama menjadi Majelis Taklim Perempuan Al Mabrurah, kemudian tahun 2015 hasil Rakernas menetapkan nama menjadi Majelis Taklim Perempuan (MTP) sampai sekarang.

MTP Kabupaten Sleman terbentuk dari Daerah di tingkat Kabupaten, MTP Cabang di 17 Kecamatan/Kapanewon sampai

Ranting di 86 (delapan puluh enam) Desa/Kelurahan se Kabupaten Sleman, beranggotakan khusus perempuan yang beragama Islam dan telah menunaikan ibadah haji.

2. Tugas dan Wewenang MTP

Tugas dan wewenang MTP Kabupaten Sleman sebagaimana amanat Anggaran Rumah Tangga IPHI Bab IV Badan Pelaksana Organisasi Pasal 28 ayat 5 dan 6 bahwa sebagai Badan Pelaksana Organisasi IPHI mempunyai tugas :

a. Melaksanakan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan fungsi dan kekhususannya;
b. Memberikan laporan perkembangan organisasi secara periodik kepada Pengurus Pusat;
c. Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi IPHI;
d. Memberikan pertanggungjawaban kepada Pengurus IPHI.

Adapun wewenang MTP adalah :

1). Menyusun dan melaksanakan program berdasarkan fungsi dan kekhususannya dengan mengacu pada program dan kebijakan IPHI;
2). Menyusun dan melaksanakan Pedoman Kerja berdasarkan fungsi dan kekhususannya dengan berpedoman pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta Program dan Kebijakan IPHI;
3). Membangun jaringan dan kerjasama dengan badan/lembaga sejenis untuk mengembangkan organisasi sesuai dengan Program Umum hasil Musyawarah Daerah;
4). Mengevaluasi kinerja kepengurusan organisasi setiap 1(satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu.

3. Struktur Organisasi MTP IPHI Kabupaten Sleman.

Struktur organisasi Pengurus MTP IPHI Kabupaten Sleman berpedoman pada Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor X Tahun 2016 Tentang Pedoman Operasional Majelis Taklim Perempuan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, Bab V Struktur Organisasi dan Kepengurusan pasal 11-20). Bahwa struktur kepengurusan MTP IPHI di semua tingkat organisasi, baik MTP Daerah, MTP Cabang serta MTP Ranting terdiri atas Dewan Penasehat, Dewan Pembina dan Dewan Pengurus.

a Struktur Organisasi dan Kepengurusan Daerah MTP IPHI Kabupaten Sleman.

Struktur organisasi Pengurus Daerah MTP IPHI Kabupaten Sleman masa bakti 2020-2025 sebagai berikut :

1) Dewan Penasehat terdiri atas seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris dan beberapa orang anggota, sesuai kebutuhan.
2) Dewan Pembina terdiri atas seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris dan beberapa orang anggota, sesuai kebutuhan.
3) Dewan Pengurus terdiri atas Pengurus Harian dan Pengurus Bidang.
4) Pengurus Harian terdiri atas seorang Ketua, beberapa orang Wakil Ketua, seorang Sekretaris, beberapa orang wakil Sekretaris, Bendahara, beberapa orang Wakil Bendahara.
5) Pengurus Bidang terdiri atas seorang Ketua, seorang Sekretaris dan beberapa orang anggota, dibentuk sesuai dengan kebutuhan Pengurus Daerah MTP berdasarkan program dan keputusan Musyawarah Daerah MTP IPHI Kab Sleman yang diselenggarakan pada tanggal 31 Oktober 2020, yaitu terdiri atas 4 (empat) bidang sebagai berikut :
   (a) Bidang Organisasi.
   (b) Bidang Sosial dan Dakwah
   (c) Bidang Pendidikan dan Latihan
   (d) Bidang Pemberdayaan Ekonomi Perempuan

Komposisi dan nama personalia Pengurus Daerah MTP IPHI Kabupaten Sleman masa bakti 2020-2025 disusun oleh Formatur kemudian ditetapkan dengan surat keputusan Pengurus Daerah IPHI Kabupaten Sleman Nomor 3.001/Skep/PD-IPHI/XII/2020 Tanggal 5 Desember 2020 M/ 20 Rabiul Akhir 1442 H, sebagaimana SK terlampir adalah sebagai berikut :

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS DAERAH
MAJLIS TAKLIM PEREMPUAN (MTP) IPHI KABUPATEN SLEMAN
MASA BAKTI 2020 – 2025

I. DEWAN PEMBINA

Ketua : Dra. Hj. Kustini Sri Purnomo

Sekretaris : Drs. H. Noor Hamid, M.Pd.I.
Anggota : Dra. Hj. Sri Muslimatun, M.Kes.
: Dr.Drs. H. Saliman, M.Pd.

II. DEWAN PENASEHAT

Ketua : Dra. Hj. Luthfatul Latifah
Sekretaris : Dra. Hj. Siti Nurdiyati, M.Pd.I
Anggota : Dra. Hj. Murtafiah
Dra. Hj. Endang Lilik Setyo Wulan.

III. DEWAN PENGURUS HARIAN

1. Ketua : Hj. Miatun Thoyibah, SH
   Wakil Ketua I : Hj. Umidah, SH
   Wakil Ketua II : Hj. Suparni, S.Ag.
   Wakil Ketua III : Dra. Hj. Rubiyati, M.Pd
2. Sekretaris : Dra. Hj. Sri Susanti
   Wakil Sekretaris I : Hj. Sarju
   Wakil Sekretaris II : Dra. Hj. Sri Haryanti
3. Bendahara : Hj. Maryati
   Wakil Bendahara I : Hj. Dwi Putriyanti
   Wakil Bendahara II : Hj. Sofiah

IV. BIDANG-BIDANG.

1) Bidang Organisasi.

Ketua : Dra. Hj. Karyati, M.Psi.
Sekretaris : Hj. Susilah, SIP
Anggota : Hj. Sumiyati
Hj. Siti Ambiyatun, BA
Dra. Hj. Titik Sihayati
Hj. Rita Arnita Bety Mustikawati, SE

2) Bidang Sosial dan Dakwah

Ketua : Hj. Indri Dwi Iswandari, S.Ag.
Sekretaris : Hj. Indah Nursantie, SKM
Anggota : Hj. Siti Setyaningsih

Hj. Lestari
Hj. Yuliani Murtiningsih, S.Pd.
Dra. Hj. Nisri Nun Ni'mah

3) Bidang Pendidikan dan Latihan

Ketua : Hj. Siti Nurul Hamidah, S.Pd.
Sekretaris : Dra. Hj. Sudaryatun, M.Pd.
Anggota : Hj. Kamilah Sadiyah
Hj. Endang Siti Fatimah, SE
Dra. Hj. Siti Asfiyah
Hj. Imroatini

4) Bidang Pemberdayaan Ekonomi Perempuan

Ketua : Hj. Ismiyati Adib Susilo
Sekretaris : Hj. Ukti Farida, S.Ag.
Anggota : Hj. Sri Arumi
Hj. Suprihatin
Hj. Suharti
Dra. Hj. Sunarti.

b Struktur Organisasi dan Kengurusan Cabang MTP IPHI Kapanewon dan Ranting MTP IPHI Kelurahan.

Struktur Organisasi dan Kengurusan Cabang MTP IPHI Kapanewon dan Ranting MTP IPHI Kelurahan terdiri atas Dewan Penasehat, Dewan Pembina dan Dewan Pengurus.

1) Dewan Penasehat terdiri atas seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris dan beberapa orang anggota, sesuai kebutuhan.
2) Dewan Pembina terdiri atas seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris dan beberapa orang anggota, sesuai kebutuhan.
3) Dewan Pengurus terdiri atas Pengurus Harian dan Pengurus Bidang.
4) Pengurus Harian terdiri atas seorang Ketua, beberapa orang Wakil Ketua, seorang Sekretaris, beberapa orang wakil Sekretaris, Bendahara, beberapa orang Wakil Bendahara.
5) Pengurus Bidang terdiri atas seorang Ketua, seorang Sekretaris dan beberapa orang anggota, dibentuk sesuai dengan kebutuhan

Pengurus Cabang dan Ranting MTP IPHI berdasarkan program dan keputusan Musyawarah Cabang dan Ranting MTP IPHI meliputi 4 (empat) bidang sebagai berikut :

(a) Bidang Organisasi.

(b) Bidang Sosial dan Dakwah

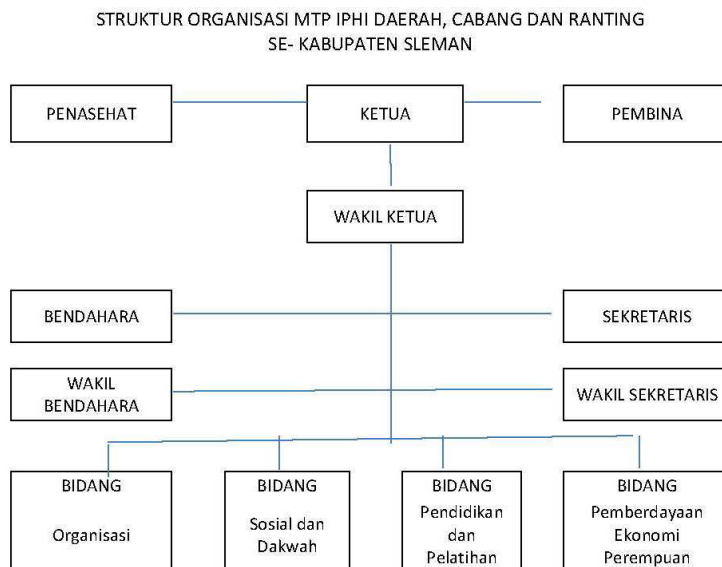
(c) Bidang Pendidikan dan Latihan

(d) Bidang Pemberdayaan Ekonomi Perempuan

4. Hubungan Kerja Pengurus MTP dan Masa Jabatan Ketua MTP.

   Hubungan kerja antara Pengurus MTP IPHI dengan Pengurus IPHI di semua tingkatan merupakan hubungan kerja horizontal organisatoris. Sedangkan hubungan kerja antara Pengurus Pusat dengan Pengurus Wilayah, Pengurus Daerah, Pengurus Cabang, Pengurus Ranting, dan sebaliknya di lingkungan Pengrurus MTP IPHI merupakan hubugan kerja vertikal organisatoris.

   Masa jabatan Ketua MTP IPHI Daerah, Ketua MTP IPHI Cabang, Ketua MTP IPHI Ranting memegang jabatannya selama 5 (lima) tahun, sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan. (Lampiran Peraturan Organisasi IPHI Nomor X Tahun 2016, Bab VI Hubungan Kerja dan Masa Jabatan, Pasal 19 dan 20).

5. Bagan Struktur Organisasi MTP IPHI Daerah, MTP IPHI Cabang dan MTP IPHI Ranting se Kabupaten Sleman.

6. Program Kerja MTP Daerah IPHI Kabupaten Sleman.

a) Sekretariat dan Keuangan.

1). Sekretariat

1. Meningkatkan pengelolaan surat menyurat
2. Meningkatkan ketertiban pengelolaan notulen dan daftar hadir rapat
3. Melaksanakan rapat pengurus MTP dan cabang
4. Melaksanakan Rakerda setahun sekali bersamaan dengan Rakerda IPHI
5. Memaksimalkan penyusunan data base anggota MTP se kabupaten Sleman.
6. Meningkatkan ketertiban administrasi organisasi

2). Keuangan

1. Memaksimalkan sumber dana keuangan dan kekayaan MTP diperoleh dari
   a. Bantuan IPHI
   b. Iuran anggota
   c. Iuran pengurus
   d. ZIS anggota dan masyarakat
   e. Hasil usaha organisasi

b) Bidang Organisasi.

1). Meningkatkan kualitas kepemimpinan MTP IPHI daerah dan cabang

2). Menyelenggarakan rapat rutin pengururs MTP IPHI tingkat daerah bersama MTP cabang sebulan sekali

3). Sosialisasi Mars dan Hymne IPHI

4). Memaksimalkan Pembuatan KTA

5). Pengadaan pakaian seragam IPHI dan MTP IPHI

6). Berpartisipasi dalam Peringatan Harlah

7). Membantu pelaksanaan manasik haji

8). Membuat data base anggota di tingkat daerah, cabang dan ranting

9). Memberikan pembinaan kepada pengurus MTP tingkat kecamatan/ kunjungan/ silaturahmi

10). Mengintensifkan kegiatan MTP Cabang dan Ranting.

c) Bidang Sosial dan Dakwah.

1). Melanjutkan kajian Al Quran Jumat siang
2). Pengajian pengurus
3). Santunan untuk dhuafa dan anak yatim
4). Kunjungan ke pengajian lansia
5). Membantu pelaksanaan manasik haji
6). Menyususn peta dakwah MTP
7). Mengumpulkan sebagian zakat MTP dan mentasyarufkan
8). Peduli bencana
9). Mengikuti acara siraman qolbu di TVRI Yogyakarta
10). Wisata Religi

d) Bidang Pendidikan dan Pelatihan.

1). Mengadakan kursus / pelatihan ketrampilan produktif
2). Menyelenggarakan ceramah seputar produksi halal
3). Ceramah tentang kekhalalan produk makanan dan obat-obatan
4). Mengadakan Pelatihan perawatan jenazah
5). Mengadakan pelatihan sholat khusyu'
6). Pelatihan pembimbing haji perempuan
7). Bersama IPHI mengadakan acara pelepasan calon haji dan mangayubagyo jamaah haji
8). Setiap pengajian MTP IPHI diadakan pemeriksaan kesehatan murah
9). Mengadakan senam dzikir lansia
10). Mengadakan pelatihan daur ulang sampah

e) Bidang Pemberdayaan Ekonomi Perempuan.

1). Pelatihan Wira Usaha (Enterpreneur)
2). Pelatihan Olahan Pangan
3). Sosialosasi pemanfaatan lahan untuk tanaman produktif
4). Pelatihan penjualan produk melalui media online
5). Produksi perlengkapan haji dan souvenir
6). Mengadakan pelatihan ketrampilan pemanfaatan limbah sampah kering

BAGIAN EMPAT
FUNGSI, TUGAS DAN WEWENANG PENGURUS DAERAH, CABANG DAN RANTING IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA SE KABUPATEN SLEMAN

Mengacu pada lampiran II Keputusan Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Tahun 2015 Nomor 05 Tahun 2015, Tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IPHI , bahwa Fungsi, Tugas dan Wewenang Pengurus Daerah, Cabang dan Ranting adalah sebagai berikut:

A. **Pengurus Daerah.** (ART IPHI Bagian Ketiga Pasal 10).

1. Pengurus Daerah adalah struktur organisasi dibawah Pengurus Wilayah berfungsi memimpin dan melaksanakan program dan kebijakan organisasi IPHI ditingkat Kabupaten/Kota.
2. Pengurus Daerah memiliki tugas:
    a. Melaksanakan visi, misi dan program aksi organisasi;
    b. Menjalankan keputusan Musyawarah Daerah dan keputusan organisasi di atasnya;
    c. Menegakkan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, disiplin, kode etik dan segala peraturan dan keputusan organisasi;
    d. Melaksanakan pendaftaran anggota dan menyerahkan Kartu Tanda Anggota kepada anggota yang telah terdaftar;
    e. Menyimpan dan memelihara Dokumen Pendaftaran Anggota, serta melaporkan rekapitulasi Daftar Anggota kepada Pengurus Pusat melalui Pengurus Wilayah;
    f. Menyelenggarakan kegiatan administrasi organisasi ditingkat Kabupaten/ Kota, baik kedalam maupun keluar;
    g. Melantik Pengurus Cabang;

h. Dalam hal pelantikan, Pengurus Daerah dapat memberikan kehormatan kepada Camat atau pejabat yang ditunjuk untuk melantik Pengurus Cabang;
i. Melantik kepengurusan Badan Pelaksana Organisasi di tingkat Kabupaten/ Kota;
j. Memberikan laporan perkembangan organisasi secara periodik kepada Pengurus Pusat melalui Pengurus Wilayah;
k. Memberikan pertanggungjawaban pada Musyawarah Daerah.

2. Pengurus Daerah memiliki wewenang :
a. Menentukan kebijakan organisasi di tingkat Kabupaten/Kota;
b. Menyelenggarakan Musyawarah Daerah, Rapat Kerja Daerah, dan kegiatan organisasi tingkat Kabupaten/Kota lainnya;
c. Menghadiri Musyawarah Cabang;
d. Melakukan pengawasan terhadap kepengurusan Badan Pelaksana Organisasi di tingkat Kabupaten/Kota dan kepengurusan organisasi di tingkat bawahnya;
e. Mengusulkan kepada Pengurus Wilayah mengenai pemberian sanksi terhadap pengurus yang melakukan pelanggaran Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi IPHI;
f. Mengajukan diri sebagai Pengurus Daerah Berprestasi kepada Pengurus Wilayah untuk mendapatkan penghargaan organisasi "IPHI Award" dari Pengurus Pusat;
g. Membentuk dan menetapkan kepengurusan Bagian dan Badan Pelaksana Organisasi di tingkat Kabupaten/Kota;
h. Mengesahkan komposisi dan personalia Pengurus Cabang sesuai dengan hasil Musyawarah Cabang;
i. Membekukan Pengurus Cabang dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Organisasi;
j. Mengevaluasi kinerja struktur kepengurusan organisasi, badan/ lembaga, dan alat kelengkapan organisasi di tingkat Kabupaten/ Kota setiap 1 (satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu.

B. **Pengurus Cabang** (ART IPHI Bagian Keempat, Pasal 11)

1. Pengurus Cabang adalah struktur organisasi di bawah Pengurus Daerah berfungsi memimpin dan melaksanakan program dan kebijakan organisasi IPHI di tingkat Kecamatan/Kapanewon;
2. Pengurus Cabang memiliki tugas :
   a. Melaksanakan visi, misi dan program aksi organisasi;
   b. Menjalankan keputusan Musyawarah Cabang dan keputusan organisasi di atasnya;
   c. Menegakkan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, disiplin, kode etik dan segala peraturan dan keputusan organisasi;
   d. Menyelenggarakan kegiatan administrasi organisasi di tingkat Kecamatan/Kapanewon;
   e. Memberikan laporan perkembangan organisasi secara periodik kepada Pengurus Daerah;
   f. Melantik Pengurus Ranting;
   g. Dalam hal pelantikan, Pengurus Cabang dapat memberikan kehormatan kepada Lurah/Kepala Desa atau pejabat yang ditunjuk untuk melantik Pengurus Ranting;
   h. Memberikan pertanggungjawaban pada Musyawarah Cabang.
3. Pengurus Cabang memiliki wewenang:
   a. Menentukan kebijakan organisasi di tingkat Kecamatan/Kapanewon;
   b. Menyelenggarakan Musyawarah Cabang, Rapat Kerja Cabang, dan kegiatan organisasi tingkat Kecamatan/Kapanewon lainnya;
   c. Menghadiri Musyawarah Ranting;
   d. Mengesahkan komposisi dan personalia Pengurus Ranting sesuai dengan hasil Musyawarah Ranting;
   e. Membekukan Pengurus Ranting dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Organisasi;
   f. Membentuk dan menetapkan kepengurusan Seksi Pengurus Cabang;
   g. Melakukan pengawasan terhadap kepengurusan organisasi di tingkat bawahnya;
   h. Mengusulkan kepada Pengurus Daerah mengenai pemberian sanksi terhadap pengurus organisasi yang melakukan pelanggaran

Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi IPHI;

i. Mengevaluasi kinerja struktur kepengurusan organisasi di tingkat Kecamatan/Kapanewon dan Desa/ Kelurahan setiap 1 (satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu.

C. **Pengurus Ranting** (ART IPHI Bagian Kelima, Pasal 12)

1. Pengurus Ranting adalah struktur organisasi di bawah Pengurus Cabang berfungsi memimpin dan melaksanakan program dan kebijakan organisasi IPHI di tingkat Desa/Kelurahan;
2. Pengurus Ranting memiliki tugas :
   a. Melaksanakan visi, misi dan program aksi organisasi;
   b. Menjalankan keputusan Musyawarah Ranting dan keputusan organisasi di atasnya;
   c. Menegakkan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, disiplin, kode etik dan segala peraturan dan keputusan organisasi;
   d. Menyelenggarakan kegiatan administrasi organisasi di tingkat Desa/ Kelurahan;
   e. Memberikan laporan perkembangan organisasi secara periodik kepada

      Pengurus Daerah melalui Pengurus Cabang;
   f. Memberikan pertanggungjawaban pada Musyawarah Ranting.
3. Pengurus Ranting memiliki wewenang:
   a. Menentukan kebijakan organisasi di tingkat Desa/Kelurahan;
   b. Menyelenggarakan Musyawarah Ranting, dan kegiatan organisasi tingkat

      Desa/Kelurahan lainnya;
   c. Membentuk dan menetapkan kepengurusan Kelompok Kerja Pengurus

      Ranting;

d. Mengusulkan kepada Pengurus Cabang mengenai pemberian sanksi terhadap pengurus yang melakukan pelanggaran Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi IPHI;
e. Mengevaluasi kinerja kepengurusan organisasi setiap 1 (satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu.

BAGIAN LIMA

STRUKTUR KEPENGURUSAN, URAIAN TUGAS DAN WEWENANG PENGURUS DAERAH, CABANG DAN RANTING IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA SE KABUPATEN SLEMAN

A. Struktur Kepungurusan IPHI

1. Struktur Pengurus Daerah IPHI

Struktur Pengurus IPHI Daerah diatur dalam Anggaran Rumah Tangga IPHI pasal 16 adalah sebagai berikut :

a. Pengurus Daerah IPHI terdiri atas : Dewan Penasihat; Dewan Pembina; Dewan Pengurus.

b. Dewan Penasihat terdiri atas seorang ketua, seorang wakil ketua, seorang sekretaris, dan beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan.

c. Dewan Pembina terdiri atas seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris, dan beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan.

d. Dewan Pengurus terdiri atas Pengurus Harian dan Pengurus Bagian.

e. Pengurus Harian sebanyak-banyaknya 11 orang terdiri atas :

1) Seorang ketua;
2) Wakil-wakil ketua, sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang;
3) Seorang sekretaris;
4) Wakil-wakil sekretaris, sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang;
5) Seorang bendahara;

6) Wakil-wakil bendahara, sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang;

f. Bagian-bagian dibentuk sesuai dengan kebutuhan Pengurus Daerah berdasarkan Program dan Keputusan-keputusan Musyawarah Daerah.

Pengurus Bagian terdiri atas : a. Ketua, b. Sekretaris c. Anggota. (Peraturan Organisasi IPHI Nomor V Tahun 2010 Tentang Tata Kerja Organisasi IPHI, pasal 71).

2. Struktur Pengurus Cabang IPHI.

Struktur Pengurus Cabang IPHI diatur dalam Anggaran Rumah Tangga IPHI Bagian Keempat Pasal 17.

a. Pengurus Cabang IPHI terdiri atas : Dewan Penasihat; Dewan Pembina; Dewan Pengurus.

b. Dewan Penasihat terdiri atas beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan. (terdiri atas seorang Ketua, seorang Sekretaris dan beberapa Anggota)

c. Dewan Pembina terdiri atas beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan. (terdiri atas seorang Ketua, seorang Sekretaris dan beberapa Anggota).

d. Dewan Pengurus terdiri atas Pengurus Harian dan Pengurus Seksi.

e. Pengurus Harian sebanyak-banyaknya 6 (enam) orang terdiri atas :

1) Seorang ketua;
2) Seorang wakil ketua;
3) Seorang sekretaris;
4) Seorang wakil sekretaris;
5) Seorang bendahara;
6) Seorang wakil bendahara.

f. Seksi-seksi dibentuk sesuai dengan kebutuhan Pengurus Cabang berdasarkan Program dan Keputusan-keputusan Musyawarah Cabang.

3. Struktur Pengurus Ranting IPHI.

Struktur Pengurus Ranting IPHI diatur dalam Anggaran Rumah Tangga IPHI Bagian Kelima Pasal 18.

a. Pengurus Ranting IPHI terdiri atas : Dewan Penasihat; Dewan Pembina; Dewan Pengurus.

b. Dewan Penasihat terdiri atas beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan. (Seorang ketua, seorang wakil ketua, seorang sekretaris, dan beberapa orang anggota) .

c. Dewan Pembina terdiri atas beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan. (Seorang ketua, seorang wakil ketua, seorang sekretaris, dan beberapa orang anggota)

d. Dewan Pengurus Ranting IPHI terdiri atas Pengurus Harian dan Kelompok Kerja.

e. Pengurus Harian terdiri sebanyak-banyaknya 6 (enam) terdiri atas :

   1) Seorang ketua;
   2) Seorang wakil ketua;
   3) Seorang sekretaris;
   4) Seorang wakil sekretaris;
   5) Seorang bendahara;
   6) Seorang wakil bendahara.

f. Kelompok Kerja dibentuk sesuai dengan kebutuhan Pengurus Ranting berdasarkan Program dan Keputusan-keputusan Musyawarah Ranting.

B. Uraian Tugas dan Wewenang Pengurus IPHI Daerah, IPHI Cabang dan IPHI Ranting Se Kab. Sleman.

Uraian tugas dan wewenang Pengurus IPHI berikut ini adalah berpedoman pada Peraturan Organisasi IPHI Nomor V Tahun 2016 Tentang Tata Kerja Organisasi IPHI, Bab III Tata Kerja Organisasi Bagian Ketiga Pengurus Daerah, Pasal 42-55, Bagian Keempat Pengurus Cabang Pasal 56-69 dan Bagian Kelima Pengurus Ranting, Pasal 10-82. Dan mengadopsi dari Peraturan Organisasi IPHI Nomor V Tahun 2010 Tentang Tata Kerja Organisasi IPHI, Bab III Bagian Ketiga Pengurus Daerah, Pasal 55-72, Bagian Keempat Pengurus Cabang Pasal 73-86 dan Bagian Kelima Pengurus Ranting, Pasal 87-95 yang masih relevan dengan kepengurusan IPHI Kabupaten Sleman.

1. Uraian Tugas dan Wewenang Pengurus Daerah IPHI Kabupaten

a. Dewan Penasehat

1). Tugas dan wewenang Pimpinan Dewan Penasehat:

a) Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Anggota Penasehat;

b) Memimpin rapat-rapat Penasehat;

c) Membagi tugas dan pembidangan kerja di antara para Anggota Penasehat;

d) Memberikan nasehat dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Daerah untuk dijadikan bahan dalam pengambilan keputusan organisasi.

2). Tugas dan wewenang Anggota Dewan Penasehat:

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Pimpinan Penasehat apabila yang bersangkutan berhalangan;

b) Mengambil bagian dalam bidang kerja yang telah ditetapkan;

c) Memberikan nasehat dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Daerah untuk dijadikan bahan dalam pengambilan keputusan organisasi.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

1) Pimpinan dan Anggota Penasehat bertanggungjawab kepada Musyawarah Daerah melalui Pengurus Daerah;

2) Pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab Penasehat menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Daerah kepada Musyawarah Daerah.

b. Dewan Pembina

1). Tugas dan wewenang Pimpinan Pembina:

a) Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Anggota Pembina;

b) Memimpin rapat-rapat Pembina;

c) Membagi tugas dan pembidangan kerja di antara para Anggota Pembina;

d) Memberikan pembinaan, bimbingan, dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Daerah dalam rangka pelaksanaan program organisasi;

e) Memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penanggulangan dan penyelesaian masalah organisasi kepada Pengurus Daerah.

2). Tugas dan wewenang Anggota Pembina:

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Pimpinan Pembina apabila yang bersangkutan berhalangan;

b) Mengambil bagian dalam bidang kerja yang telah ditetapkan;

c) Memberikan pembinaan, bimbingan, dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepadaPengurus Daerah dalam rangka pelaksanaan program organisasi;
d) Memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penanggulangan dan penyelesaian masalah organisasi kepada Pengurus Daerah.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

1) Pimpinan dan Anggota Pembina bertanggungjawab kepada Musyawarah Daerah melalui Pengurus Daerah;
2) Pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab Pembina menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Daerah kepada Musyawarah Daerah.

c. Dewan Pengurus Harian

1). Ketua Pengurus Daerah

Tugas dan wewenang Ketua :

a) Memimpin dan mengendalikan pengelolaan organisasi sehari-hari ditingkat Kabupaten;
b) Membagi tugas dan pembidangan kerja dalam pelaksanaan program dan kebijakan di antara unsur Pengurus Daerah dan atau alat kelengkapan organisasi;
c) Merumuskan langkah-langkah taktis dan strategis untuk mencapai tujuan organisasi;
d) Memantau dan mengawasi perkembangan atas pelaksanaan program dan kebijakan Pengurus Daerah;
e) Menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam sendiri dan atau bersama Sekretaris atau pengurus harian lainnya sesuai dengan kebutuhan organisasi;
f) Mewakili organisasi berhadapan dengan pihak luar, termasuk saat berperkara di muka pengadilan;
g) Menghadiri dan memberikan kata sambutan dalam acara seremonial organisasi atas nama Pengurus Daerah;
h) Memimpin Rapat Pleno Pengurus Daerah;
i) Memimpin delegasi pada kunjungan kerja organisasi, baik keluar maupun ke dalam lingkungan organisasi, dan dapat diwakilkan kepada unsur Pengurus Daerah;

j) Memberikan keterangan pers untuk merespons suatu peristiwa atau untuk menyampaikan sikap resmi organisasi di tingkat Kabupaten;
k) Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi bersama Bendahara untuk ditetapkan dalam rapat pleno Pengurus Daerah;
l) Mengkoordinasikan kegiatan unsur Pengurus Daerah dalam melakukan pembinaan dan pengembangan kepemimpinan, serta program dan kebijakan organisasi;
m) Memelihara situasi yang kondusif bagi pengembangan dinamika, soliditas, dan kolektivitas kepemimpinan organisasi.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Ketua bertanggung jawab kepada Musyawarah Daerah mewakili seluruh unsur Pengurus Daerah.

2). Wakil Ketua I

Tugas dan wewenang Wakil Ketua I

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua apabila yang bersangkutan berhalangan
b) Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Bagian dalam lingkup bagian sesuai pembagian tugas dari Ketua;
c) Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Bagian dalam lingkup Bidang Wakil Ketua yang bersangkutan;
d) Memimpin rapat koordinasi Bagian dalam lingkup Bidang Wakil Ketua yang bersangkutan
e) Menyusun dan melaksanakan program Bagian dalam lingkup Bidang Wakil Ketua yang bersangkutan
f) Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Bagian dalam lingkup Bidang Wakil Ketua yang bersangkutan secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Wilayah
g) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Ketua I bertanggung jawab kepada Ketua.

3). Wakil Ketua II

Tugas dan wewenang Wakil Ketua II :

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua apabila yang bersangkutan berhalangan
b) Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Bagian dalam lingkup bagian sesuai pembagian tugas dari Ketua;
c) Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Bagian dalam lingkup Bidang Wakil Ketua yang bersangkutan;
d) Memimpin rapat koordinasi Bagian dalam lingkup Bidang Wakil Ketua yang bersangkutan
e) Menyusun dan melaksanakan program Bagian dalam lingkup Bidang Wakil Ketua yang bersangkutan
f) Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Bagian dalam lingkup Bidang Wakil Ketua yang bersangkutan secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Wilayah
g) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Ketua II bertanggung jawab kepada Ketua.

4). Wakil Ketua III.

Tugas dan wewenang Wakil Ketua III :

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua apabila yang bersangkutan berhalangan
b) Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Bagian dalam lingkup bagian sesuai pembagian tugas dari Ketua;
c) Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Bagian dalam lingkup Bidang Wakil Ketua yang bersangkutan;
d) Memimpin rapat koordinasi Bagian dalam lingkup Bidang Wakil Ketua yang bersangkutan
e) Menyusun dan melaksanakan program Bagian dalam lingkup Bidang Wakil Ketua yang bersangkutan
f) Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Bagian dalam lingkup Bidang Wakil Ketua yang bersangkutan secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Wilayah

g) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Ketua III bertanggung jawab kepada Ketua.

5). Sekretaris

Tugas dan wewenang Sekretaris:

a) Memimpin pengelolaan kesekretariatan dan urusan administrasi organisasi sehari-hari untuk mendukung pelaksanaan program dan kebijakan Pengurus Daerah;
b) Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan sinergi kegiatan kesekretariatan Pengurus Daerah;
c) Menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam bersama Ketua dan atau Pengurus Daerah;
d) Menghadiri dan memberikan kata sambutan dalam acara seremonial organisasi atas nama Pengurus Daerah dengan sepengetahuan Ketua;
e) Memimpin Rapat Pleno Pengurus Daerah atas permintaan atau jika Ketua berhalangan;
f) Memimpin delegasi pada kunjungan kerja organisasi, baik keluar maupun ke dalam lingkungan organisasi, atas permintaan Ketua;
g) Memberikan keterangan pers untuk merespons suatu peristiwa atau untuk menyampaikan sikap resmi organisasi di tingkat Kabupaten dengan sepengetahuan Ketua;
h) Menyiapkan agenda, bahan-bahan, dan daftar hadir rapat pleno Pengurus Daerah;
i) Menyusun risalah rapat dan mendistribusikannya kepada peserta rapat, baik yang hadir maupun yang tidak hadir selambat-lambatnya sebelum rapat berikutnya;
j) Menyusun rancangan-rancangan Keputusan Pengurus Daerah yang bersifat legalisasi kepengurusan organisasi;
k) Membagi tugas, bidang kerja, dan wewenang dengan para Sekretaris untuk melaksanakan tugas dan wewenang tertentu dalam bidang tertentu;
l) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua.

6). Wakil Sekretaris I

Tugas dan wewenang Wakil Sekretaris I:

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Sekretaris apabila yang bersangkutan berhalangan;
b) Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Sekretaris;
c) Membantu Wakil Ketua I dalam menyusun dan melaksanakan program sesuai dengan bidang masing-masing;
d) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Sekretaris.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Sekretaris I bertanggung jawab kepada Ketua melalui Sekretaris.

7). Wakil Sekretaris II

Tugas dan wewenang Wakil Sekretaris II:

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Sekretaris apabila yang bersangkutan berhalangan;
b) Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Sekretaris;
c) Membantu Wakil Ketua II dalam menyusun dan melaksanakan program sesuai dengan bidang masing-masing;
d) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Sekretaris.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Sekretaris II bertanggung jawab kepada Ketua melalui Sekretaris.

8). Wakil Sekretaris III

Tugas dan wewenang Wakil Sekretaris III:

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Sekretaris apabila yang bersangkutan berhalangan;
b) Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Sekretaris;

c) Membantu Wakil Ketua III dalam menyusun dan melaksanakan program sesuai dengan bidang masing-masing;
d) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Sekretaris.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Sekretaris III bertanggung jawab kepada Ketua melalui Sekretaris.

9). Bendahara

Tugas dan wewenang Bendahara:

a) Memimpin pengelolaan atas penggalian, penyimpanan, dan pemanfaatan sumberdaya organisasi, baik dalam bentuk dana maupun harta benda lainnya untuk mendukung pembiayaan organisasi;
b) Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi bersama Ketua untuk ditetapkan dalam rapat pleno Pengurus Daerah;
c) Melakukan otorisasi terhadap pengalokasian dan pencairan dana organisasi dengan persetujuan Ketua;
d) Membagi tugas, bidang kerja, dan lingkup wewenang dengan para Bendahara untuk melaksanakan tugas dan wewenang tertentu;
e) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Bendahara bertanggung jawab kepada Ketua.

10). Wakil Bendahara I

Tugas dan wewenang Wakil Bendahara I:

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Bendahara apabila yang bersangkutan berhalangan;
b) Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Bendahara;
c) Membantu Bendahara dalam menyusun dan melaksanakan anggaran untuk belanja rutin organisasi dan perjalanan dinas Ketua dan atau pengurus lainnya, serta belanja program dan pencintraan organisasi.
d) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Bendahara.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Bendahara I bertanggung jawab kepada Ketua melalui Bendahara.

11). Wakil Bendahara II

Tugas dan wewenang Wakil Bendahara II:

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Bendahara apabila yang bersangkutan berhalangan;

b) Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Bendahara;

c) Membantu Bendahara dalam menyusun dan melaksanakan anggaran untuk belanja rutin organisasi dan perjalanan dinas Ketua dan atau pengurus lainnya, serta belanja program dan pencintraan organisasi.

d) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Bendahara.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Bendahara II bertanggung jawab kepada Ketua melalui Bendahara.

d. Pengurus Bagian

1). Tugas dan wewenang Ketua Bagian:

a) Membantu Wakil Ketua Pengurus Daerah dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;

b) Menyusun rencana kegiatan,jadwal pelaksanaan, dan anggaran kegiatan sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;

c) Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi, dan sinergi potensi sesama pengurus Bagian;

d) Memimpin rapat-rapat Bagian.

e) Menyelenggarakan rapat-rapat Bagian bersama Wakil Ketua yang bersangkutan.

2). Tugas dan wewenang Sekretaris Bagian:

a) Membantu Ketua Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;

b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;

c) Membantu Ketua Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.

3). Tugas dan wewenang Anggota Bagian:

a) Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;

b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;

c) Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

1) Ketua Bagian bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Daerah yang terkait;
2) Sekretaris Bagian bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Daerah yang terkait di bawah koordinasi Ketua Bagian;
3) Anggota Bagian bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Daerah yang terkait di bawah koordinasi Ketua Bagian.

2. Uraian Tugas dan Wewenang Pengurus Cabang IPHI.

a. Dewan Penasehat

1). Tugas dan wewenang Pimpinan Penasehat:

a) Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Anggota Penasehat;

b) Memimpin rapat-rapat Penasehat;

c) Membagi tugas dan pembidangan kerja di antara para Anggota Penasehat;

d) Memberikan nasehat dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Cabang untuk dijadikan bahan dalam pengambilan keputusan organisasi.

2). Tugas dan wewenang Anggota Penasehat:

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Pimpinan Penasehat apabila yang bersangkutan berhalangan;

b) Mengambil bagian dalam bidang kerja yang telah ditetapkan;

c) Memberikan nasehat dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Cabang untuk dijadikan bahan dalam pengambilan keputusan organisasi.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

(1) Pimpinan dan Anggota Penasehat bertanggungjawab kepada Musyawarah Cabang melalui Pengurus Cabang;

(2) Pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab Penasehat menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Cabang kepada Musyawarah Cabang.

b. Pembina

1). Tugas dan wewenang Pimpinan Pembina:

a) Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Anggota Pembina;
b) Memimpin rapat-rapat Pembina;
c) Membagi tugas dan pembidangan kerja di antara para Anggota Pembina;
d) Memberikan pembinaan, bimbingan, dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Cabang dalam rangka pelaksanaan program organisasi;
e) Memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penanggulangan dan penyelesaian masalah organisasi kepada Pengurus Cabang.

2). Tugas dan wewenang Anggota Pembina:

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Pimpinan Pembina apabila yang bersangkutan berhalangan;
b) Mengambil bagian dalam bidang kerja yang telah ditetapkan;
c) Memberikan pembinaan, bimbingan, dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Cabang dalam rangka pelaksanaan program organisasi;
d) Memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penanggulangan dan penyelesaian masalah organisasi kepada Pengurus Cabang.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

1) Pimpinan dan Anggota Pembina bertanggungjawab kepada Musyawarah Cabang melalui Pengurus Cabang;

2) Pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab Pembina menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Cabang kepada Musyawarah Cabang.

c. Pengurus Harian Cabang IPHI

1). Ketua

Tugas dan wewenang Ketua :

a) Memimpin dan mengendalikan pengelolaan organisasi sehari-hari di tingkat Kecamatan/Kapanewon;
b) Membagi tugas dan pembidangan kerja dalam pelaksanaan program dan kebijakan di antara unsur Pengurus Cabang;
c) Merumuskan langkah-langkah taktis dan strategis untuk mencapai tujuan organisasi;
d) Memantau dan mengawasi perkembangan atas pelaksanaan program dan kebijakan Pengurus Cabang;
e) Menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam sendiri dan atau bersama Sekretaris atau pengurus harian lainnya sesuai dengan kebutuhan organisasi;
f) Menghadiri dan memberikan kata sambutan dalam acara seremonial organisasi atas nama Pengurus Cabang;
g) Memimpin Rapat Pleno Pengurus Cabang;
h) Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi bersama Bendahara untuk ditetapkan dalam rapat pleno Pengurus Cabang;
i) Mengkoordinasikan kegiatan Seksi-Seksi
j) Memelihara situasi yang kondusif bagi pengembangan dinamika, soliditas, dan
k) kolektivitas kepemimpinan organisasi.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Ketua bertanggung jawab kepada Musyawarah Cabang mewakili seluruh unsur Pengurus Cabang.

2). Wakil Ketua

Tugas dan wewenang Wakil Ketua :

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua apabila yang bersangkutan berhalangan;

b) Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Seksi.
c) Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Seksi;
d) Memimpin rapat koordinasi Seksi;
e) Menyusun dan melaksanakan program Seksi;
f) Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Seksi secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Cabang;
g) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Ketua bertanggung jawab kepada Ketua.

3). Sekretaris

1). Tugas dan wewenang Sekretaris:

a) Memimpin pengelolaan kesekretariatan dan urusan administrasi organisasi sehari-hari untuk mendukung pelaksanaan program dan kebijakan Pengurus Cabang;
b) Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan sinergi kegiatan kesekretariatan Pengurus Cabang;
c) Menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam bersama Ketua dan atau Pengurus Cabang;
d) Memimpin Rapat Pleno Pengurus Cabang atas permintaan atau jika Ketua berhalangan;
e) Memimpin delegasi pada kunjungan kerja organisasi, baik keluar maupun ke dalam lingkungan organisasi, atas permintaan Ketua;
f) Menyiapkan agenda, bahan-bahan, dan daftar hadir rapat pleno Pengurus Cabang, serta menyusun risalah rapat dan mendistribusikannya kepada peserta rapat;
g) Membagi tugas, bidang kerja, dan wewenang dengan Wakil Sekretaris untuk melaksanakan tugas organisasi;
h) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua.

4). Wakil Sekretaris

Tugas dan wewenang Wakil Sekretaris:

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Sekretaris apabila yang bersangkutan berhalangan;
b) Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Sekretaris;
c) Membantu Sekretaris dalam menyusun dan melaksanakan program sesuai dengan kebutuhan;
d) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Sekretaris.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua melalui Sekretaris.

5). Bendahara

Tugas dan wewenang Bendahara:

a) Memimpin pengelolaan atas penggalian, penyimpanan, dan pemanfaatan sumberdaya organisasi, baik dalam bentuk dana maupun harta benda lainnya untuk mendukung pembiayaan organisasi;
b) Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi bersama Ketua untuk ditetapkan dalam rapat pleno Pengurus Cabang;
c) Melakukan otorisasi terhadap pengalokasian dan pencairan dana organisasi dengan persetujuan Ketua;
d) Membagi tugas, bidang kerja, dan lingkup wewenang dengan Wakil Bendahara untuk melaksanakan tugas organisasi;
e) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Bendahara bertanggung jawab kepada Ketua.

6). Wakil Bendahara

Tugas dan wewenang Wakil Bendahara:

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Bendahara apabila yang bersangkutan berhalangan;
b) Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Bendahara;

c) Membantu Bendahara dalam menyusun dan melaksanakan anggaran untuk pembiayaan organisasi;
d) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Bendahara.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Bendahara bertanggung jawab kepada Ketua melalui Bendahara.

d. Pengurus Seksi

1). Ketua Seksi

Tugas dan wewenang Ketua Seksi:

a) Membantu Ketua dan Wakil Ketua Pengurus Cabang dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
b) Menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan anggaran kegiatan sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
c) Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi, dan sinergi potensi sesame pengurus Seksi;
d) Memimpin rapat-rapat Seksi.
e) Menyelenggarakan rapat-rapat Seksi bersama Ketua dan atau wakil Ketua.

2). Sekretaris Seksi

Tugas dan wewenang Sekretaris Seksi:

a) Membantu Ketua Seksi dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Seksi apabila yang bersangkutan berhalangan;
c) Membantu Ketua Seksi dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Seksi.

3). Anggota Seksi

Tugas dan wewenang Anggota Seksi:

a) Membantu Ketua/Sekretaris Seksi dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Seksi apabila yang bersangkutan berhalangan;

c) Membantu Ketua/Sekretaris Seksi dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Seksi.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

1) Ketua Seksi bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Cabang;
2) Sekretaris Seksi bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Cabang di bawah koordinasi Ketua Seksi;
3) Anggota Bagian bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Cabang di bawah koordinasi Ketua Seksi.

3. Uraian Tugas dan Wewenang Pengurus Ranting IPHI

a. Dewan Penasehat.

1). Tugas dan wewenang Pimpinan Penasehat:

a) Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Anggota Penasehat;
b) Memimpin rapat-rapat Penasehat;
c) Membagi tugas dan pembidangan kerja di antara para Anggota Penasehat;
d) Memberikan nasehat dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Ranting untuk dijadikan bahan dalam pengambilan keputusan organisasi.

2). Tugas dan wewenang Anggota Penasehat:

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Pimpinan Penasehat apabila yang bersangkutan berhalangan;
b) Mengambil bagian dalam bidang kerja yang telah ditetapkan;
c) Memberikan nasehat dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Ranting untuk dijadikan bahan dalam pengambilan keputusan organisasi.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

(1) Pimpinan dan Anggota Penasehat bertanggungjawab kepada Musyawarah Ranting melalui Pengurus Ranting;
(2) Pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab Penasehat menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Ranting kepada Musyawarah Ranting.

b. Pembina

1). Tugas dan wewenang Pimpinan Pembina:

a) Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Anggota Pembina;

b) Memimpin rapat-rapat Pembina;

c) Membagi tugas dan pembidangan kerja di antara para Anggota Pembina;

d) Memberikan pembinaan, bimbingan, dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Ranting dalam rangka pelaksanaan program organisasi;

e) Memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penanggulangan dan penyelesaian masalah organisasi kepada Pengurus Ranting.

2). Tugas dan wewenang Anggota Pembina:

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Pimpinan Pembina apabila yang bersangkutan berhalangan;

b) Mengambil bagian dalam bidang kerja yang telah ditetapkan;

c) Memberikan pembinaan, bimbingan, dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Ranting dalam rangka pelaksanaan program organisasi;

d) Memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penanggulangan dan penyelesaian masalah organisasi kepada Pengurus Ranting.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

1) Pimpinan dan Anggota Pembina bertanggungjawab kepada Musyawarah Ranting melalui Pengurus Ranting;

2) Pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab Pembina menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Ranting kepada Musyawarah Ranting.

c. Pengurus Harian Ranting IPHI

1). Ketua Pengurus Ranting IPHI

Tugas dan wewenang Ketua :

a) Memimpin dan mengendalikan pengelolaan organisasi sehari-hari di tingkat Desa/kelurahan;

b) Membagi tugas dan pembidangan kerja dalam pelaksanaan program dan kebijakan di antara unsur Pengurus Ranting;

c) Menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam sendiri dan atau bersama Sekretaris atau pengurus harian lainnya;
d) Menghadiri dan memberikan kata sambutan dalam acara seremonial organisasi atas nama Pengurus Ranting;
e) Memimpin Rapat Pleno Pengurus Ranting;
f) Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi bersama Bendahara untuk ditetapkan dalam rapat pleno Pengurus Ranting;
g) Memelihara situasi yang kondusif bagi pengembangan dinamika, soliditas, dan
h) kolektivitas kepemimpinan organisasi.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Ketua bertanggung jawab kepada Musyawarah Ranting mewakili seluruh unsur Pengurus Ranting.

2). Wakil Ketua

Tugas dan wewenang Wakil Ketua :

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua apabila yang bersangkutan berhalangan;
b) Melaksanakan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan hasil Musyawarah Ranting;
c) Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Cabang;
d) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Ketua bertanggung jawab kepada Ketua.

3). Sekretaris

Tugas dan wewenang Sekretaris:

a) Memimpin pengelolaan kesekretariatan dan urusan administrasi organisasi sehari-hari untuk mendukung pelaksanaan program dan kebijakan Pengurus Ranting;
b) Menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam bersama Ketua dan Wakil Ketua;
c) Memimpin Rapat Pleno Pengurus Ranting atas permintaan atau jika Ketua berhalangan;

d) Menyiapkan agenda, bahan-bahan, daftar hadir, serta menyusun risalah rapat pleno Pengurus Ranting;
e) Membagi tugas, bidang kerja, dan wewenang dengan Wakil Sekretaris untuk melaksanakan tugas organisasi;
f) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua.

4). Wakil Sekretaris

Tugas dan wewenang Wakil Sekretaris:

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Sekretaris apabila yang bersangkutan berhalangan;
b) Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Sekretaris;
c) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Sekretaris.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua melalui Sekretaris.

5). Bendahara

Tugas dan wewenang Bendahara:

a) Memimpin pengelolaan atas penggalian, penyimpanan, dan pemanfaatan sumberdaya organisasi, baik dalam bentuk dana maupun harta benda lainnya untuk mendukung pembiayaan organisasi;
b) Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi bersama Ketua untuk ditetapkan dalam rapat pleno Pengurus Ranting;
c) Melakukan otorisasi terhadap pengalokasian dan pencairan dana organisasi dengan persetujuan Ketua;
d) Membagi tugas, bidang kerja, dan lingkup wewenang dengan Wakil Bendahara untuk melaksanakan tugas organisasi;
e) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Bendahara bertanggung jawab kepada Ketua.

6). Wakil Bendahara

Tugas dan wewenang Wakil Bendahara:

a) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Bendahara apabila yang bersangkutan berhalangan;
b) Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Bendahara;
c) Membantu Bendahara dalam menyusun dan melaksanakan anggaran untuk pembiayaan organisasi;
d) Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Bendahara.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Bendahara bertanggung jawab kepada Ketua melalui Bendahara.

d. Kelompok Kerja

1). Ketua Kelompok Kerja

Tugas dan wewenang Ketua Kelompok Kerja:

a) Membantu Ketua dan Wakil Ketua Pengurus Ranting dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi;
b) Menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan anggaran kegiatan sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
c) Memimpin rapat-rapat Kelompok Kerja.
d) Menyelenggarakan rapat-rapat Kelompok Kerja bersama Ketua dan atau Wakil Ketua Pengurus Ranting.

2). Sekretaris Kelompok Kerja

Tugas dan wewenang Sekretaris Kelompok Kerja:

a) Membantu Ketua Kelompok Kerja dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi;
b) Membantu Ketua Kelompok Kerja dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Kelompok Kerja.

3). Anggota Kelompok Kerja

Tugas dan wewenang Anggota Kelompok Kerja:

a) Membantu Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;

b) Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja apabila yang bersangkutan berhalangan;

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

1) Ketua Kelompok Kerja bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Ranting;
2) Sekretaris Kelompok Kerja bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Ranting di bawah koordinasi Ketua Kelompok Kerja;
3) Anggota Kelompok Kerja Kelompok Kerja bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Ranting di bawah koordinasi Ketua Kelompok Kerja.

C. Hubungan Kerja Organisasi

1. Hubungan kerja antara Pengurus Pusat dengan Pengurus Wilayah, Pengurus Daerah, Pengurus Cabang, Pengurus Ranting dan sebaliknya merupakan hubungan kerja vertikal organisatoris, termasuk dengan Pengurus Perwakilan Luar Negeri; .
2. Hubungan kerja adalah bersifat koordinatif, konsultatif, dan instruktif yang didasarkan pada asas efektifitas dan efisiensi untuk mencapai tujuan organisasi. (Peraturan Organisasi IPHI Nomor V Tahun 2016 Tentang Tata Kerja Organisasi IPHI Pasal 79 ayat 1 dan 2)

D. Bagan Struktur Organisasi Pengurus Daerah, Cabang dan Ranting IPHI

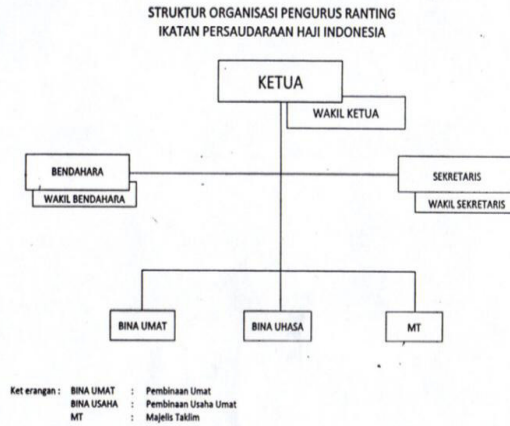
1. Bagan Struktur Organisasi Pengurus Daerah IPHI Kab/Kota

2. Bagan Struktur Organisasi Pengurus Cabang IPHI Kecamatan/ Kapanewon

3. Bagan Struktur Organisasi Pengurus Ranting IPHI

Lampiran Peraturan Organisasi
Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia
Nomor : V Tahun 2010
Tanggal : 15 Oktober 2010

STRUKTUR ORGANISASI PENGURUS RANTING
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

Ket erangan : BINA UMAT : Pembinaan Umat
BINA USAHA : Pembinaan Usaha Umat
MT : Majelis Taklim

BAGIAN ENAM

KESEKRETARIATAN ORGANISASI IPHI DAERAH, CABANG DAN RANTING SE KABUPATEN SLEMAN

Dalam Anggaran Rumah Tangga (ART) IPHI pasal 60 ayat 1 menyebutkan bahwa, untuk menjalankan administrasi organisasi, IPHI membentuk sekretariat di berbagai struktur kepengurusan IPHI.

Ketentuan mengenai sekretariat IPHI tertuang dalam Peraturan Organisasi IPHI Nomor V Tahun 2016 Tentang Tata Kerja IPHI, Bab V Sekretariat Organsasi pasal 81 ayat 1 menyatakan bahwa Sekretariat Organisasi adalah alat kelengkapan organisasi yang berfungsi sebagai pusat kegiatan pelayanan administrasi dan kesekretariatan organisasi untuk menunjang ketertiban, kelancaran, dan keberhasilan pelaksanaan program dan kebijakan organisasi.

A. Sekretariat Organisasi.

1. Sekretariat Organisasi IPHI di semua tingkat Daerah, Cabang dan Ranting terdiri atas:
   a. Kepala Sekretariat;
   b. Biro Umum;
   c. Biro Urusan Dalam
   d. Biro Dukungan Logistik.
2. Kepala Sekretariat mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab bersama para Staf dengan tugas adalah sebagai berikut :
   a. Melaksanakan kegiatan administrasi dan kesekretariatan;
   b. Memberikan informasi mengenai agenda dan kegiatan organisasi;
   c. Menyampaikan undangan rapat, surat dan dokumen organisasi;
   d. Menyiapkan bahan, daftar hadir dan jamuan rapat;
   e. Menyusun dan mendistribusikan notulasi rapat;

f. Memelihara arsip dan dokumentasi organisasi;
g. Menjaga rahasia organisasi;
h. Menyiapkan perlengkapan perjalanan dinas Pengurus;
i. Menyiapkan sarana dan prasarana kerja Pengurus;
j. Menjalankan instruksi Pengurus;
k. Menjaga kebersihan, kenyamanan, kerapian, dan keamanan lingkungan kantor;
l. Memelihara jaringan listrik dan telepon kantor;
m. Memelihara segala milik dan barang inventaris milik organisasi;
n. Mengelola urusan logistik dan kerumahtanggaan organisasi;
o. Mengelola urusan protokoler organisasi;
p. Mengelola urusan pers dan media massa;
q. Mengelola anggaran rutin organisasi;
r. Ikut mendorong terwujudnya kinerja dan etos kerja organisasi yang positif;
s. Tugas-tugas lain sesuai dengan kebutuhan.

Dalam melaksanakan tugas :

a. Kepala Sekretariat bertanggungjawab kepada Sekretaris Jenderal untuk Sekretariat Pengurus Pusat, dan kepada Sekretaris untuk Sekretariat Pengurus Wilayah, Pengurus Daerah, Pengurus Cabang dan Pengurus Ranting;
b. Staf Sekretariat bertanggungjawab kepada Kepala Sekretariat.

Bagan struktur Sekretariat IPHI

B. Kesekretariatan dan Ketatausahaan IPHI.

Kesekretariatan dan Ketatausahaan IPHI diatur dalam Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor I Tahun 2016 Tentang Pedoman Kesekretariatan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, sebagai berikut :

1. Ketentuan Umum.

a) Pedoman Kesekretariatan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia adalah acuan teknis dan operasional dalam bidang administrasi dan kesekretariatan yang berlaku secara nasional di lingkungan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

b) Sekretariat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia adalah kantor yang berfungsi sebagai pusat kegiatan administrasi, dan pusat pengendalian operasional organisasi dalam rangka pelaksanaan program dan kebijakan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

c) Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia adalah Pengurus Pusat di tingkat nasional, Pengurus Wilayah di tingkat provinsi, Pengurus Daerah di tingkat kabupaten/kota, Pengurus Cabang di tingkat kecamatan, dan Pengurus Ranting di tingkat desa/ kelurahan, serta Pengurus Perwakilan di Luar Negeri, termasuk Pengurus Badan Pelaksana.

2. **Kesekretariatan.**
   a. **Kedudukan Sekretariat**

   Kedudukan Sekretariat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia untuk Pengurus Daerah, Pengurus Cabang, dan Pengurus Ranting adalah sebagai berikut :
   1) Pengurus Daerah di Kabupaten/Kota;
   2) Pengurus Cabang di Kecamatan/Kapanewon
   3) Pengurus Ranting di Desa/Kelurahan.

   b. **Fasilitas Sekretariat**

   Sekretariat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia sekurang-kurangnya memiliki fasilitas ruangan yang dapat difungsikan sebagai berikut :
   1) Ruang Kerja Pengurus;
   2) Ruang Rapat;
   3) Ruang Perpustakaan;
   4) Ruang Tamu;
   5) Musholla;
   6) Dapur;
   7) Kamar Mandi / WC.

   c. **Sarana Pendukung Sekretariat**

   Sekretariat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia sekurang-kurangnya memiliki sarana pendukung sebagai berikut:
   1) Komputer;
   2) Printer;
   3) Pesawat Telepon;
   4) Mesin Faksimil.

   d. **Kelengkapan Sekretariat**

   Sekretariat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia sekurang-kurangnya dilengkapi dengan hal-hal sebagai berikut:
   1) Lambang Garuda Pancasila,
   2) Foto Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia;
   3) Bendera Merah Putih;
   4) Pataka Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

e. Papan Nama

1) Sekretariat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia memiliki papan nama sebagai identitas organisasi dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Berbentuk persegi dengan perbandingan 2 : 1 (panjang : tinggi);
   b. Berukuran tinggi minimal 60 cm;
   c. Memuat logo Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, tulisan tingkat kepengurusan dan nama Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, serta alamat lengkap sekretariat;
   d. Warna dasar putih, logo Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia dan tulisan hitam;
   e. Dipasang di bagian depan Sekretariat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di semua tingkat kepengurusan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.
2) Disain papan nama organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia untuk semua tingkat kepengurusan, sebagaimana contoh pada *lampiran 1.*

f. Ketata Usahaan

1) Jenis Surat

a) Surat-surat resmi di lingkungan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia adalah sebagai berikut :
   (1) Surat Keputusan;
   (2) Instruksi;
   (3) Surat Mandat
   (4) Surat Tugas;
   (5) Surat Kuasa;
   (6) Surat Keterangan;
   (7) Surat Resmi Biasa/Rutin;
   (8) Surat Edaran;
   (9) Peraturan Organisasi;
   (10) Memo.

b) Surat Keputusan adalah surat yang berisi pengesahan terhadap kepengurusan wilayah, daerah, dan perwakilan luar negeri Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia; pembentukan badan/lembaga; pembentukan kepanitiaan/tim ad hoc; dan pembentukan alat kelengkapan organisasi lainnya.

c) Surat Instruksi adalah surat yang isinya bersifat perintah atau petunjuk atau arahan untuk melaksanakan suatu tugas/pekerjaan tertentu yng bersumber pada peraturan dan kebijakan organisasi agar dapat dilaksanakan oleh strata organisasi dibawahnya.

d) Surat Mandat adalah surat yang berisi pemberian wewenang tertentu yang bersifat sementara kepada seorang atau beberapa orang untuk mewakili organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, baik kedalam maupun keluar dalam bidang atau kepentingan tertentu.

e) Surat Tugas adalah surat yang berisi penugasan tertentu yang bersifat sementara kepada seorang atau beberapa orang untuk melaksanakan tugas organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, baik kedalam maupun keluar dalam bidang atau kepentingan tertentu.

f) Surat Kuasa adalah surat yang berisi pemberian kekuasaan terbatas, baik yang bersifat sementara maupun permanen dalam kurun waktu tertentu kepada seorang atau beberapa orang untuk mewakili organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, baik kedalam maupun keluar dalam bidang atau kepentingan tertentu yang dipersyaratkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

g) Surat Keterangan adalah surat yang berisi keterangan mengenai kebenaran identitas seseorang atau kebenaran kepemilikan hak seseorang atau organisasi yang diperlukan untuk yang bersangkutan atau pihak lain.

h) Surat Resmi Biasa/Rutin adalah surat yang berisi pemberitahuan, laporan, jawaban, atau penjelasan terhadap suatu kebijakan organisasi untuk diketahui dan dilaksanakan, baik kedalam maupun keluar sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan organisasi.

i) Surat Edaran adalah surat yang berisi pemberitahuan, maklumat, atau penjelasan terhadap suatu kebijakan organisasi yang harus diketahui dan dilaksanakan dengan segera, baik kedalam maupun keluar sesuai dengan kebutuhan organisasi.

j) Surat Pernyataan adalah surat yang berisi pernyataan sikap mengenai suatu hal, baik yang ditulis dan ditandatangani

oleh perorangan maupun kelembagaan atas nama jabatan organisasi dan mencerminkan sikap resmi organisasi.

1. Peraturan Organisasi adalah surat yang berisi pengaturan mengenai keorganisasian yang ditetapkan oleh Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia sebagai penjabaran dari Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang menjadi acuan dalam menjalankan roda organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.
2. Memo adalah surat yang bersifat internal dan interaktif antar pengurus, baik vertikal maupun horizontal di lingkungan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.
3. Contoh jenis surat resmi sebagaimana contoh *dalam lampiran 2.*

2) Bentuk Kop Surat

Bentuk kop surat organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia memiliki ketentuan sebagai berikut:

a) Kertas surat berwarna putih bersih dan berukuran A4;
b) Mencantumkan Logo Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di ujung kiri atas;
c) Mencantumkan nama dan penerbit surat sesuai tingkat kepengurusan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di bagian atas surat;
d) Mencantumkan alamat penerbit surat sesuai tingkat kepengurusan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di bawah nama dan penerbit surat sesuai tingkat kepengurusan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
e) Bentuk kop surat sebagaimana contoh pada *lampiran 3.*

3) Format Surat

Format surat organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia memiliki ketentuan sebagai berikut:

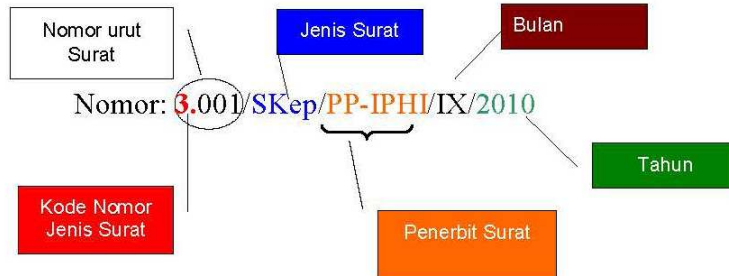
1) Tanggal Surat

Tanggal surat terletak di kanan atas surat. Tanggal surat diawali dengan lokasi dikeluarkannya surat kemudian disambung tanggal/bulan/tahun masehi dan tanggal/bulan/tahun hijriah.

Contoh: Jakarta, 24 September 2010 M/15 Syawal 1431 H

2) Nomor Surat

Nomor Surat terdiri atas 6 (enam) bagian, yaitu: Kode Nomor Jenis Surat, Nomor urut surat, Jenis Surat, Penerbit Surat, Bulan, Tahun dengan contoh:

Nomor : 3.001/SKep/PP- IPHI/IX/2010

3) Kode Jenis Surat

Kode jenis surat digunakan untuk memudahkan klasifikasi jenis surat dan agar mudah diingat/dihafal. Kode jenis surat disusun sebagai berikut:

Kode Nomor Jenis Surat	Jenis Surat	Kode Jenis Surat
1	Surat Keputusan	Skep
2	Surat Instruksi	Sins
3	Surat Mandat	SM
4	Surat Tugas	ST
5	Surat Kuasa	Sku
6	Surat Keterangan	Sket
7	Surat Edaran	SE
8	Surat Pernyataan	SP
9	Peraturan Organisasi	PO
10	Memo	Memo

4) Nomor Urut

Nomor urut merupakan penomoran surat yang dimulai dari nomor 001 sampai dengan tak terbatas dan diperbaharui

kembali dengan nomor 001 setiap periode penggantian kepengurusan.

5) **Penerbit/pengirim Surat**

Dalam penomoran surat dicantumkan penerbit/pengirim surat dengan mencantumkan tingkat kepengurusan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, yakni PP-IPHI, PW-IPHI, PD-IPHI, PC-IPHI, atau PR-IPHI.

6) **Bulan**

Pencantuman bulan menggunakan angka rumawi, yakni :

I	= Januari	VII	= Juli
II	= Pebruari	VIII	= Agustus
III	= Maret	IX	= September
IV	= April	X	= Oktober
V	= Mei	XI	= November
VI	= Juni	XII	= Desember

7) **Tahun**

Pencantuman tahun menggunakan Tahun Masehi : 2010, 2011, 2012… Dst.

8) **Lampiran surat**

Lampiran surat adalah bagian yang tidak terpisahkan dengan surat dan berguna untuk memberi keterangan banyaknya berkas yang terlampir. Kemudian pada bagian kiri atas halaman lampiran dicantumkan nomor dan tanggal surat.

Contoh :

Lampiran : 3 (tiga) berkas

9) **Pokok Surat (Perihal)**

Pokok surat atau perihal dibuat secara ringkas dan jelas sehingga dapat diketahui maksud isi surat.

Contoh :

Perihal : **Instruksi Rakernas**

10) **Alamat Tujuan**

Alamat tujuan terletak di bawah perihal, segaris lurus di bawah nomor surat, lampiran dan perihal. Jika alamat ditujukan kepada Lembaga atau Instansi maka penyebutannya bukan pada lembaga/instansi bersangkutan tetapi kepada Pengurus atau Pimpinan Lembaga/Instansi

tersebut. Jika surat tersebut ditujukan pada salah satu unit/bagian yang ada pada lembaga/Instansi tersebut maka setelah penyebutan Pimpinan/Pengurus Lembaga/Instansi yang bersangkutan, hendaknya dilengkapi dengan "cq" yang berarti "melalui". Kemudian alamat ditulis secara lengkap nama jalan, kota dan kode pos dari yang dituju.

11) Kata Permulaan dan Penutup Surat

Kata permulaan dibuka dengan "Assalamu'alaikum Wr. Wb" dan ditutup dengan "Wassalamu'alaikum Wr. Wb".

12) Isi Surat

Sistematika isi surat adalah sebagai berikut :

(1) Pengantar;

(2) Isi/pokok surat/uraian persoalan;

(3) Penutup.

13) Penerbit Surat

Penerbit surat ditulis setelah penutup surat dalam huruf besar/kapital dan disusun rata tengah yang terdiri dari nama penerbit surat sesuai tingkatan, nama organisasi dan penandatangan.

14) Tembusan

a) Seluruh surat resmi, baik internal maupun eksternal ditembuskan kepada Ketua Dewan Penasehat dan Ketua Dewan Pembina di semua tingkat kepengurusan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

b) Seluruh surat resmi, baik internal maupun eksternal Pengurus Daerah ditembuskan kepada Pengurus Wilayah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

c) Seluruh surat resmi, baik internal maupun eksternal Pengurus Cabang ditembuskan kepada Pengurus Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

d) Seluruh surat resmi, baik internal maupun eksternal Pengurus Ranting ditembuskan kepada Pengurus Cabang Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

4) Penandatanganan Surat

a) Untuk Surat Keputusan dan Surat Instruksi, maka penandatangan surat adalah Ketua dan Sekretaris Pengurus Daerah/Ketua dan Sekretaris Pengurus Cabang/Ketua dan

Sekretaris Pengurus Ranting Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

b) Untuk surat-surat resmi eksternal yang ditujukan kepada Instansi/Lembaga organisasi di pusat maupun di daerah, kecuali Surat Perjanjian Kerjasama atau Piagam Penghargaan, maka penandatangan surat adalah Ketua dan Sekretaris Pengurus Daerah/Ketua dan Sekretaris Pengurus Cabang/ Ketua dan Sekretaris Pengurus Ranting Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

c) Khusus untuk surat-surat resmi eksternal yang ditujukan kepada Pimpinan Lembaga Internasional/Pimpinan Pemerintahan Negara Asing/Kedutaan Besar Negara Asing, maka penandatangan surat adalah Ketua Umum Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

d) Untuk surat-surat resmi biasa/rutin internal organisasi seperti Surat Mandat, Surat Tugas, Surat Kuasa, dan Surat Keterangan, maka penandatangan surat adalah Ketua Pengurus Daerah/Ketua Pengurus Cabang/Ketua Pengurus Ranting Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, dan atau dapat didelegasikan kepada Pengurus Harian lainnya sesuai dengan bidang dan fungsinya, serta sesuai dengan kepentingan dari surat tersebut.

e) Untuk surat-surat resmi biasa/rutin internal seperti Undangan Rapat, Pemberitahuan Kegiatan, dan sejenisnya, maka penandatangan surat adalah Sekretaris Pengurus Daerah/Sekretaris Pengurus Cabang Sekretaris Pengurus Ranting Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, dan atau dapat didelegasikan kepada Pengurus Harian lainnya sesuai dengan bidang dan fungsinya, serta sesuai dengan kepentingan dari surat tersebut.

5) Cap/Stempel

Untuk keabsahan surat-menyurat dan dokumen resmi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia digunakan cap/stempel Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Cap/stempel berbentuk lingkaran dengan diameter 1,5 cm;

b) Tinta cap/stempel berwarna biru tua (dark blue);

c) Logo Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia diletakkan di tengah lingkaran;

d) Tulisan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia dengan huruf kapital melingkar ke bawah diapit dua garis lingkaran bagian atas;
e) Tulisan tingkat kepengurusan dengan huruf kapital melingkar ke atas diapit dua garis lingkaran bagian bawah;
f) Disain Cap/Stempel sebagaimana contoh dalam *lampiran 4.:*

6) Amplop Surat

Bentuk amplop surat organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia memiliki ketentuan sebagai berikut:

a) Berwarna putih dengan ukuran standard;
b) Mencantumkan Logo Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di ujung kiri atas;
c) Mencantumkan nama dan penerbit surat sesuai tingkat kepengurusan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di bagian atas surat;
d) Mencantumkan alamat penerbit surat sesuai tingkat kepengurusan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di bawah nama dan penerbit surat sesuai tingkat kepengurusan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
e) Bentuk amplop surat sebagaimana contoh dalam *Lampiran 5.*

g. Tata Kelola Arsip

1) Buku Agenda

Untuk memudahkan sistem pengelolaan administrasi dan kesekretariatan, yaitu pengelolaan surat menyurat, surat masuk maupun keluar, pengarsipan dan dokumentasi maka digunakan pengagendaan surat menyurat. Format Pengagendaan disesuaikan dengan kebutuhan kesekretariatan.

a) Surat masuk

Unsur-unsur yang terpenting untuk dicatat dalam surat masuk (buku agenda surat masuk) adalah sebagai berikut:

Tgl Terima	No. Surat	Tgl Surat	Asal Surat	Isi Surat	No. Kode Arsip	Keterangan

b) Surat Keluar

(1) Surat Keluar harus melalui sirkulasi sebagai berikut:

(a) Konsep surat harus terlebih dahulu dikonfirmasikan kepada pimpinan yang bersangkutan agar tidak terjadi kekeliruan atau perbedaan-perbedaan antara muatan, isi dan redaksi surat tersebut;

(b) Konsep surat yang telah mendapat konfirmasi dan persetujuan, baru kemudian diberi nomor verbal.

(2) Buku agenda untuk surat keluar memuat antara lain:

No.	Tgl Surat	No. Surat	Tujuan Surat	Isi Surat	No. Kode Arsip	Keterangan

c) Surat Keputusan

Buku agenda surat keputusan memuat antara lain :

No.	Tgl Surat	No. Surat	Perihal Surat	Isi Surat	No. Kode Arsip	Keterangan

d) Buku Ekspedisi

Buku ekspedisi memuat antara lain :

Tgl Pengiriman	Tujuan Surat	Tgl./Nomor Surat	Lampiran	Keterangan

e) Lembar Disposisi

Setiap surat masuk diterima oleh Tata Usaha dan diteruskan kepada Ketua Pengurus Daerah/Ketua Pengurus Cabang/ Ketua Pengurus Ranting Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia disertai Lembar Disposisi untuk menindaklanjuti surat tersebut.

f) Contoh lembar disposisi sebagaimana tersebut *pada lampiran 6.*

2) Administrasi Kearsipan

a. Arsip adalah kumpulan warkat/surat-surat yang disimpan secara sistimatis karena mempunyai suatu kemanfaatan, apabila dibutuhkan dapat secara cepat ditemukan kembali. Pengarsipan yang baik akan sangat berguna, terutama membantu kelancaran dan ketertiban organisasi serta dapat digunakan sebagai pengembangan pengetahuan umumnya.

b. Surat-surat organisasi harus disimpan di sekretariat/kantor dan dilarang dibawa atau disimpan di luar kota.

c. Masa penyimpanan arsip dan dokumen, terutama surat-surat selama-lamanya adalah 10 (sepuluh) tahun, dan setelah itu dapat dimusnahkan.

3) Kode Map/Arsip

Kode map/arsip Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia disesuaikan dengan Kode Nomor Jenis Surat dengan pengaturan sebagai berikut:

a) Kode Map/Arsip Surat Masuk

1). Surat Masuk Internal = SM Int

2). Surat Masuk Eksternal = SM Eks

b). Kode Map/Arsip Surat Keluar disesuaikan dengan Kode Nomor Jenis Surat sebagaimana disebutkan dalam Pasal 9 butir c:

(1).Surat Keputusan = Skep

(2).Surat Instruksi = Sins

(3).Surat Mandat = SM

(4).Surat Tugas = ST

(5).Surat Kuasa = Sku

(6).Surat Keterangan = Sket

(7).Surat Edaran = SE

(8).Surat Pernyataan = SP

(9).Peraturan Organisasi = PO

(10). Memo = memo

h. Inventrisasi, Dokumentasi dan Perpustakaan.

1) Inventarisasi Organisasi

Inventarisasi adalah kegiatan yang ditujukan untuk menjaga, merawat dan mendokumentasikan seluruh asset yang dimiliki oleh Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia melalui petugas kesekretariatan yang dipercayakan untuk itu.

2) Tujuan Inventarisasi

Tujuan dibuatnya daftar inventarisasi adalah :

a) Mencatat segala kekayaan yang dimiliki oleh Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

b) Menghindari adanya pemborosan;

c) Sebagai alat control Inventarisasi (mengetahui kerusakan, perubahan, penggantian dan menambah jika terjadi kekurangan)

3) Dokumentasi

a) Dokumentasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia adalah segala sesuatu yang menyangkut kegiatan pencarian, pengumpulan, penyimpanan dan pengawetan dokumen-dokumen organisasi. Dokumentasi tersebut merupakan suatu tanda bukti yang sah menurut hukum dan peristiwa-peristiwa atau suatu kejadian dan kemudian disimpan dan selanjutnya menjadi dokumen organisasi.

b) Bentuk-bentuk dokumen Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia antara lain :

(1) Gambar-gambar dan photo-photo;

(2) Rekaman audio-visual;

(3) Tulisan-tulisan dan surat–surat penting;

(4) Benda-benda berharga dan bernilai;

(5) Foto Copy atau surat salinan;

(6) Risalah-risalah Rapat;

(7) Keputusan-keputusan Muktamar;

(8) Keputusan-keputusan Rapat Kerja Nasional;

(9) Akta Notaris;

(10) Surat Kabar, majalah dan lain sebagainya.

c) Dokumentasi yang dipakai untuk menyusun laporan tahunan/akhir Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia dan sebagai bukti yang sah serta sangat penting untuk

menyusun sejarah perjuangan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia. Pemeliharaan dan penyimpanan dokumen seperti hal lainnya barang-barang inventaris dan arsip perlu disusun dengan rapih dan teratur dalam map-map/rak-rak dan tempat-tempat tertentu dengan pengelompokan sesuai dengan kebutuhan.

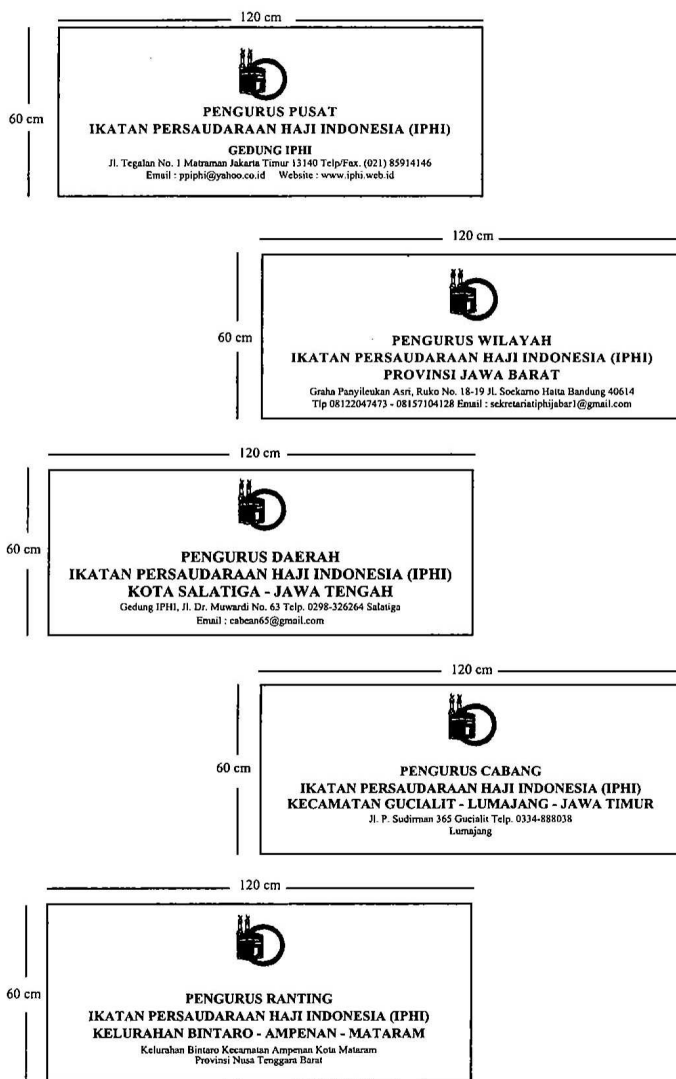
4) **Perpustakaan**

a) Perpustakaan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia merupakan fasilitas yang disediakan untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan pengurus dan anggota tentang berbagai hal yang dapat meningkatkan kinerja Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia maupun kerja personal.

b) Perpustakaan yang ideal bagi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia adalah menyediakan buku-buku yang diperlukan bagi anggotanya, minimal buku-buku yang disediakan memuat materi tentang seputar masalah haji, keislaman, keumatan, dan pembangunan nasional.

c) Dalam Upaya menertibkan dan mengembangkan perpustakaan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, maka perlu diatur dalam administrasi perpustakaan dan diserahkan pengelolaanya kepada pengurus yang bertanggung jawab dan memahami seluk beluk perpustakaan.

d) Dalam jangka panjang perpustakaan ini merupakan cikal bakal pembentukan Pusat Data dan Informasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, serta Pusat Penelitian dan Pengembangan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

Lampiran 1 : Contoh Papan Nama

Lampiran 2 : Contoh Surat Resmi

PENGURUS PUSAT
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
GEDUNG PERSAUDARAAN HAJI
JL. TEGALAN NO.1 MATRAMAN - JAKARTA TIMUR 13140 TELP./FAX. (021) 8576645 - 85914146
Email : ppiphi@yahoo.co.id Website : www.persaudaraanhaji.org

Nomor : 8.052/SE/PP-IPHI/XII/2015 — Jakarta, 29 Desember 2015
Lampiran : -
Perihal : Legalitas IPHI

Kepada Yth.
Ketua Pengurus Wilayah IPHI
se Indonesia
di tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

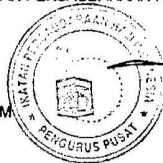
Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, teriring do'a semoga kita senantiasa dalam limpahan rahmat dan bimbingan Nya untuk berhidmat kepada umat melalui IPHI yang kita banggakan dalam rangka meraih ridha Allah SWT. Amin.

Memperhatikan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1986 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1986 tentang Organisasi Kemasyarakatan, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (IPHI) adalah organisasi kebajikan yang memiliki struktur kepengurusan berjenjang dari tingkat ranting di desa, cabang di kecamatan, daerah di kota/kabupaten, wilayah di propinsi dan pengurus pusat di Jakarta.
2. Organisasi IPHI telah dikukuhkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia nomor AHU-156.AH.01.06.Tahun 2010 tanggal 3 Nopember 2010.
3. Organisasi IPHI telah terdaftar di Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia berdasarkan surat Direktur Jenderal Kesatuan Bangsa dan Politik Kemendagri nomor 388A/D.III.2/IX/2010 tanggal 7 September 2010.
4. Sehubungan dengan itu, Pengurus Pusat IPHI menerangkan bahwa keberadaan IPHI tingkat wilayah, daerah, cabang, dan tingkat ranting di seluruh tanah air merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari IPHI pusat di Jakarta sebagai organisasi yang sah menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian agar menjadi maklum adanya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

PENGURUS PUSAT
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

Ketua Umum	Sekretaris Jenderal
Drs. H. Kurdi Mustofa, MM	Drs. H. M. Samidin Nashir, MM

Tembusan :
1. Ketua Dewan Penasehat PP-IPHI;
2. Ketua Dewan Pembina PP-IPHI;
3. Ketua PD-IPHI kabupaten/kota.

" Haji Sepanjang Hayat "

Lampiran 3 : Contoh Kop Surat

PENGURUS PUSAT
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA (IPHI)
GEDUNG IPHI

PENGURUS WILAYAH
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA (IPHI)
PROVINSI JAWA BARAT

PENGURUS DAERAH
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA (IPHI)
KOTA SALATIGA

PENGURUS CABANG
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA (IPHI)
KECAMATAN GUCIALIT

PENGURUS RANTING
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA (IPHI)
KELURAHAN BINTARO

Lampiran 4 : Contoh stempel

Stempel Pengurus Pusat

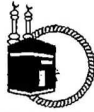
Stempel Pengurus Wilayah

Stempel Pengurus Daerah

Stempel Pengurus Cabang

Stempel Pengurus Ranting

Lampiran 5 : Contoh Kop Surat

Lampiran 6 : Contoh Disposisi

MEMUTUSKAN
PENGURUS PUSAT
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
GEDUNG IPHI
Jl. Tegalan No. 1 Matraman - Jakarta Timur 13140 Telp/Fax 021-85914146
Email : ppiphi@yahoo.co.id Website : www.persaudaraanhaji.org

NOMOR AGENDA : 1.181/S.Int/PP-IPHI/III/2016 TANGGAL MASUK : 10 Maret 2016
ASAL SURAT : PW-IPHI Prov. Aceh
NOMOR / TGL. SURAT : 3.50/Skep/PW-IPHI-ACEH/III/2016 1 Maret 2016
PERIHAL / ISI RINGKAS : SK Susunan PD-IPHI Kab. Aceh Besar mb 2016-2021

LEMBAR DISPOSISI

DISPOSISI KETUA UMUM	DITERUSKAN KEPADA	
	☐ Waketum	☐ Dep. DBPHU
	☐ Ketua I	☐ Dep. Diklitbang
	☐ Ketua II	☐ Dep. BUEK
	☐ Ketua III	☐ Dep. KLH
	☐ Ketua IV	☐ Dep. Kum & Advo
	☐ Ketua V	☐ Dep. Humas
	☐ Sekjen	☐ Dep. Pemb. Prp
	☐ Bendahara	☐ Dep. PAKS
	☐ Dep. OKK	☐ Sekretariat
	☐ Dep. HKLN	☐ Balak ....

Kode :

Catatan : ....
....
....

Ditetapkan di: Jakarta
Pada Tanggal : 1 Mei 2016 M/24 Rajab 1437 H

PENGURUS PUSAT
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

Ketua Umum		**Sekretaris Jenderal**
Drs. H. Kurdi Mustofa, MM	IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA ★ PENGURUS PUSAT ★	**Drs. H. M. Samidin Nashir, MM**

BAGIAN TUJUH

KODE ETIK DAN TATA TERTIB BERMEDIA SOSIAL PENGURUS DAERAH, CABANG DAN RANTING PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA SE KABUPATEN SLEMAN

Kode etik dan tata tertib bermedia sosial bagi Pengurus IPHI menjadi acuan dasar sikap dan perilaku untuk menjaga keluruhan martabat, citra, dan kehormatan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, serta membangun kebersamaan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugas organisasi.

A. Kode Etik Pengurus IPHI.

Kode Etik Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia tertuang dalam Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor II Tahun 2016 Tentang Kode Etik Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia sebagai berikut :

1. Ketentuan Umum

a. Kode Etik adalah norma-norma atau aturan-aturan yang merupakan landasan etik dan pedoman perilaku dalam tindakan maupun ucapan mengenai hal-hal yang diwajibkan, dilarang, atau tidak patut dilakukan oleh Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

b. Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia adalah Pengurus Pusat di tingkat Nasional, Pengurus Wilayah di tingkat Provinsi, Pengurus Daerah di tingkat Kabupaten/Kota, Pengurus Cabang di tingkat Kecamatan, Pengurus Ranting di tingkat Kelurahan/Desa, dan Pengurus Perwakilan di Luar Negeri, termasuk Pengurus Badan Pelaksa;

c. Badan Kehormatan adalah Badan Kehormatan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang dibentuk oleh Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia sebagai alat kelengkapan organisasi yang berkedudukan di tingkat Nasional;

d. Pedoman Kerja adalah Pedoman Kerja Badan Kehormatan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang menjadi acuan dalam pembuatan rekomendasi untuk memberikan sanksi organisasi kepada setiap pelanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Disiplin Organisasi, Kode Etik, Peraturan Organisasi, serta seluruh ketentuan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

2. Kepribadian.

a. Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia wajib bertaqwa kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala; mengamalkan ajaran syariat Islam secara kafah; melaksanakan Pancasila dan UUD 1945, serta peraturan perundangan-undangan dan segala keputusan organisasi; berakhlak mulia, dengan senantiasa mengajak dan berbuat kebajikan; serta selalu berupaya meningkatkan kualitas ibadah, kualitas diri, dan kualitas kerja, serta kompetensi, kinerja, dan kontribusinya untuk kemaslahatan umat, bangsa dan negara.

b. Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia secara personal diwajibkan untuk :

   1) Membangun rasa saling percaya, ukhuwah, ta'awun, persatuan dan kesatuan sebagai sesama keluarga besar Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

   2) Mengembangkan semangat saling menghormati dan menghargai keanekaragaman pandangan, pendapat dan keyakinan di antara Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

   3) Bertingkah laku dan bertutur kata yang sopan dan santun, serta berpenampilan teduh simpatik, dan bersahaja;

   4) Bersikap terbuka, jujur, adil, dan siap berkorban, serta saling membantu dalam situasi sesulit apapun di dalam atau di luar lingkungan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

   5) Tidak menggunakan simbol-simbol organisasi pada waktu dan tempat yang kurang tepat serta dapat menimbulkan kerugian bagi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

6) Tunduk, patuh, dan melaksanakan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Disiplin Organisasi, Kode Etik, Peraturan Organisasi, serta seluruh ketentuan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

3. Hubungan Antar Pengurus

Dalam hubungan antar pengurus secara fungsional, Pengurus diwajibkan untuk:

a. Membangun etos kerja yang produktif dan kreatif, serta mengembangkan kerjasama yang sinergis dalam melaksanakan tugas organisasi sesuai dengan kedudukan dan fungsi masing-masing;
b. Menciptakan iklim kerja yang kondusif, serta saling membantu dan mendukung dalam setiap pelaksanaan program dan kebijakan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
c. Mengembangkan semangat saling berbagi akses informasi, pengetahuan, pengalaman dan ketrampilan untuk mendukung keberhasilan peran dan tugas masing-masing;
d. Membudayakan kompetisi sehat yang didasarkan pada prestasi dan kompetensi dalam kehidupan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
e. Merasa terhormat apabila mendapatkan penugasan dari Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia dalam posisi dan kesempatan apapun, serta ditempatkan dimana pun untuk kepentingan umat dan bangsa Indonesia.
f. Bertanggungjawab dan fokus terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing yang diamanahkan oleh organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

4. Pernyataan Sikap Organisasi

a. Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia dilarang membuat pernyataan sikap yang merugikan dan bertentangan dengan sikap organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
b. Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang membuat pernyataan sikap di luar sikap resmi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia dianggap sebagai pernyataan pribadi dan menjadi tanggungjawab yang bersangkutan.

5. Penyelenggaraan Rapat

a. Pengurus diwajibkan menghadiri setiap rapat organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia sesuai waktu dan tempat yang ditetapkan dalam undangan;
b. Ketidakhadiran rapat tanpa pemberitahuan sebanyak tiga kali berturut-turut merupakan suatu pelanggaran kode etik;
c. Selama rapat berlangsung setiap peserta rapat bersikap sopan santun, bersungguh-sungguh menjaga ketertiban, dan memenuhi ketentuan rapat;
d. Peserta rapat wajib mendengarkan peserta lain yang sedang berbicara dan tidak boleh memotong pembicaraan sebelum yang bersangkutan selesai berbicara, kecuali atas izin Pimpinan Rapat;
e. Pimpinan rapat wajib menegur peserta yang berbicara di luar konteks atau menyimpang dari topik pembicaraan atau melampaui waktu yang disediakan;
f. Pimpinan rapat dapat memerintahkan peserta rapat yang tidak mengindahkan teguran dikeluarkan dari ruang rapat;
g. Pimpinan rapat wajib membuat Risalah Rapat dan memberikan salinannya kepada peserta rapat yang hadir dan tidak hadir segera seusai rapat dinyatakan ditutup secara resmi.

Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia wajib menaati dan menjunjung tinggi serta bertanggungjawab terhadap Hasil Keputusan Rapat yang telah disahkan sesuai dengan ketentuan rapat, dan diputuskan secara demokratis.

6. Keaktifan Pengurus

a. Pengurus diwajibkan aktif melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan jabatan dan bidang kewenangan yang telah ditetapkan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
b. Ketidakaktifan Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia tanpa pemberitahuan selama 3 (tiga) bulan berturut-turut merupakan suatu pelanggaran kode etik.

7. Gratifikasi dan Penyalahgunaan Jabatan

a. Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia dilarang menerima imbalan, hadiah, pemberian atau bingkisan dari pihak lain yang bermaksud atau patut diduga dapat merusak citra, wibawa, serta kehormatan haji dan organisasi;

b. Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia dilarang menggunakan jabatannya untuk kepentingan diri pribadi, keluarga, dan atau pihak lain.

8. **Kerahasiaan Organisasi**

   Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia wajib menjaga rahasia organisasi yang dipercayakan kepadanya, termasuk hasil rapat dan dokumen Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang dinyatakan sebagai rahasia hingga masalah tersebut dinyatakan resmi terbuka untuk publik.

9. **Sanksi Organisasi**

   Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang melakukan pelanggaran Kode Etik diberikan sanksi yang akan direkomendasikan oleh Badan Kehormatan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia sesuai dengan Pedoman Kerja Badan Kehormatan untuk diputuskan oleh Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

B. Tata Tertib Bermedia Sosial

Tata tertib bermedia sosial bagi Pengurus IPHI merupakan kesepakatan bersama Pengurus Daerah IPHI Kabupaten Sleman pada tanggal 28 November 2020 melalui grup WhatsApp (WA) Pengurus , sehari setelah pelantikan tanggal 27 November 2020 di Gedung Parasamya Kabupaten Sleman. Tata tertib tersebut terdiri 9 (sembilan) butir dan dapat digunakan sebagai pedoman bermedia sosial bagi Pengurus IPHI Daerah, Cabang dan Ranting. Isi tata tertib adalah sebagai berikut :

TATA TERTIB BERMEDIA SOSIAL PENGURUS IPHI
KABUPATEN SLEMAN

1. Grup ini beranggotakan seluruh Pengurus IPHI Kabupaten Sleman masa bakti Tahun 2020-2025.
2. Saling merespon ketika terdapat anggota yang menyapa dan menanyakan untuk meminta penjelasan.
3. Memberikan informasi, usulan dan pendapat untuk perkembangan IPHI.
4. Setiap postingan menggunakan bahasa yang baik, santun dan sopan.

5. Dilarang memposting tulisan, gambar, video yang berkaitan dengan politik, provokasi untuk memecah belah anggota dan umat, promosi diluar kepentingan IPHI.
6. Hindari postingan yang mengandung rafats (perkataan yang tidak senonoh, unsur porno, sendau gurau yang berlebihan); fusyuq (ujaran kebencian, mencaci maki, takabur, sombong, merugikan dan menyakiti orang lain; jidal (berbantahan, debat kusir, emosional).
7. Saling mengingatkan untuk kebaikan dan kesabaran sesama anggota.
8. Mengutamakan kebersamaan, persatuan dan kesatuan anggota.
9. Moderat dalam berpendapat dan memberikan solusi yang terbaik.

Demikian Tata Tertib ini dibuat untuk dapat dilaksanakan oleh para Pengurus IPHI dengan penuh kesadaran tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

اَلسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللهِ وَبَرَكَاتُهُ

Sleman, 28 November 2020
PENGURUS DAERAH IPHI
KAB.SLEMAN.

BAGIAN DELAPAN

PENUTUP

Alhamdulillaahi rabbil 'aalamiin atas pertolongan dan izin Allah SWT, buku "Merajut Ukhuwah, Menjaga dan Melestarikan Kemabruran Haji bersama IPHI Sleman" dapat diterbitkan. Buku ini bagian dari upaya untuk menyediakan panduan dan rujukan bagi Pengurus IPHI di Kabupaten Sleman baik Pengurus Daerah, Cabang dan Ranting guna mengingatkan kembali akan tugas dan wewenangnya atas amanah yang diberikan sebagai pengurus dalam rangka mewujudkan Visi, Misi dan program-program IPHI di tengah-tengah masyarakat.

Keberadaan buku ini sangat penting diupayakan untuk menjadi bahan bacaan yang dapat menginspirasi para Pengurus IPHI agar memperoleh gambaran tentang bagaimana mengelola organisasi IPHI terutama bagi yang baru masuk menjadi Pengurus IPHI, sehingga menjadi terarah dalam menjalankan tugas dan wewenangnya sesuai yang digariskan dalam Anggaran Dasar dan Rumah Tangga IPHI. Bagi para jemaah haji diharapkan untuk menjadi anggota dan berperan aktif dalam organisasi IPHI sebagai wadah persaudaraan dan pengabdian haji mabrur Indonesia. Demikian pula, bagi masyarakat luas diharapkan dapat memahami kiprah pengabdian IPHI, yang pada akhirnya termotivasi dan terpanggil untuk segera menunaikan ibadah haji dan bergabung menjadi keluarga besar IPHI.

Semoga dengan membaca buku ini akan semakin memperkuat semangat kebersamaan dan memperoleh pemahaman yang utuh mengenai organisasi IPHI khususnya di Kabupaten Sleman, serta bermanfaat dalam meningkatkan kualitas pelayanan terhadap anggota IPHI dan umat Islam. Aamiin.

DAFTAR PUSTAKA

Al Asqolani Ibnu Hajar (1379H), *Fathul Bari*, Darul Ma'rifah , 3.

Al-Qudhat Musthafa (1994) , *Prinsip-Prinsip Ukhuwah Dalam Islam.* Solo: Hasanah Ilmu

Al Qurthubi Muhammad bin Ahmad Al Anshori, *Tafsir Al Qurthubi*, Mawqi' Ya'sub.

An Nawawi Yahya bin Syarf (1392H), *Syarh Shahih Muslim*, Dar Ihya' At Turots, 9.

Departemen Agama (1999), *Al Qur'an dan Terjemahnya,*Semarang : CV. Asy Syifa'.

https://islam.nu.or.id/post/read/80706/tiga-ciri-haji-mabrur-menurut-rasulullah.

https://www.nu.or.id/post/read/75101/trilogi-ukhuwah-fondasi-pembangunanindonesia.

https://rumaysho.com/2616-menggapai-haji-mabrur305.html.

Keputusan Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Tahun 2015 Nomor 05 Tahun 2015 *Tentang Penyempurnaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia*.

Nashih Ulwan Abdullah (1985), *Persaudaraan Islam*, Jakarta: Al-Ishlahy Press.

Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (2010), *Mengenal Lebih Dekat Persaudaraan Haji* , Jakarta : Pengurus Pusat IPHI 2010-2015.

Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (2016), *Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor I Tahun 2016 Tentang Pedoman Kesekretariatan .*

Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (2016), *Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor II Tahun 2016 Tentang Kode Etik Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia*.

Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (2016), *Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor III Tahun 2016 Tentang Disiplin Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia*.

Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (2016), *Peraturan Organisasi IPHI Nomor V Tahun 2016 Tentang Tata Kerja Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia*.

Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (2016), *Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor VIII Tahun 2016 Tentang Iuran Anggota Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia*.

Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (2016), *Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor IX Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pembekuan, Pergantian dan Penetapan Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia*.

Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (2016), *Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor X Tahun 2016 Tentang Pedoman Operasional Majelis Taklim Perempuan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia*.

Shihab M. Qurais (1992), *Membumikan Al-Qur'an,* Bandung: Mizan, , cet. I

Shihab M Qurais (1996), W*awasan Al-Qur'an,* Bandung: Mizan, cet. IV.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IPHI.

KEPUTUSAN MUKTAMAR VI
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
NOMOR : 05 TAHUN 2015

TENTANG
PENYEMPURNAAN

ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

MUKTAMAR VI IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

Menimbang:

a. Bahwa dalam rangka merespons tuntutan dinamika dan perkembangan kehidupan masyarakat, dipandang perlu adanya perubahan sebagai Penyempurnaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

b. Bahwa Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia merupakan forum permusyawaratan tertinggi organisasi yang berwenang menetapkan Penyempurnaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

c. Bahwa oleh karena itu, perlu ditetapkan Keputusan Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia tentang Penyempurnaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, beserta peraturan-peraturan pelaksanaannya;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji, beserta peraturan-peraturan pelaksanaannya;
3. Keputusan Muktamar V IkatanPersaudaraan Haji Indonesia Nomor : 05 Tahun 2010 tentang Penyempurnaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
4. Keputusan Muktamar V Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor : 06 Tahun 2010 tentang Program Umum Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Masa Bakti 2010-2015;
5. Keputusan Muktamar VI IkatanPersaudaraan Haji Indonesia Nomor : 01 Tahun 2015 tentang Peraturan Tata Tertib dan Jadual Acara Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Tahun 2015;
6. Keputusan Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor : 02 Tahun 2015 tentang Pimpinan Sidang Paripurna Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Tahun 2015;

7. Keputusan Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor : 03 Tahun 2015 tentang Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Masa Bakti 2010-2015;
8. Keputusan Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor : 04 Tahun 2015 tentang Pembentukan Komisi Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Tahun 2015;
9. Surat Keputusan Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor : 3.364/Skep/PP-IPHI/I/2015 tentang Susunan Panitia Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia 2015.

Memperhatikan: 1. Permusyawaratan dalam Sidang Komisi A Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia pada tanggal23 Mei 2015 M bertepatan dengan tanggal 5 Sya'ban 1436 H di Jakarta.

1. Permusyawaratan dalam Sidang Paripurna Ke-7 Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia pada tanggal 24 Mei 2015 M bertepatan dengan tanggal 6 Sya'ban 1436 H di Jakarta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan: **KEPUTUSAN MUKTAMAR VI IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA TENTANG PENYEMPURNAAN ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA.**

Pasal 1

Penyempurnaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia untuk menjadikan konstitusi organisasi tetap relevan dan sesuai dengan dinamika dan perkembangan kehidupan masyarakat.

Pasal 2

Naskah Penyempurnaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia selengkapnya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

Pasal 3

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
PadaTanggal : 24 Mei 2015 M/6 Sya'ban 1436 H

PIMPINAN SIDANG PARIPURNA MUKTAMAR VI
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

No.	Jabatan		Nama	Asal
1.	Ketua	:	H. Ahmad Husein	(Sumatera Utara)
2.	Wakil Ketua	:	H. Harsono	(Jawa Tengah)
3.	Sekretaris	:	Hj. Leni Haryati S.E,. M.Si	(Bengkulu)
4.	Anggota	:	H. Abdullah Said Sagran	(NTT)
5.	Anggota	:	H. Sarminanto, SH, MH	(Papua)
6.	Anggota	:	H. Mahmud Lihawais	(Sulawesi Utara)
7.	Anggota	:	H. Anshori, SH, MPdI	(PP)

Lampiran I Keputusan Muktamar VI
Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Tahun 2015
Nomor : 05 Tahun 2015
Tanggal : 23 Mei 2015 M/5 Sya'ban 1436 H

ANGGARAN DASAR

IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

MUKADIMAH

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

Bahwa kemerdekaan Indonesia yang diproklamasikan pada tanggal 17 Agustus 1945 adalah suatu karunia dan berkat rahmat Allah Yang Maha Kuasa kepada seluruh bangsa Indonesia.

Bahwa dengan kemerdekaan tersebut, telah membuka jalan bagi keinginan luhur para pendiri Negara Indonesia merdeka agar kaum muslimin Indonesia dapat menunaikan Ibadah Haji ke Tanah Suci dengan aman, mudah, tertib, lancar dan khidmat serta memperoleh haji mabrur. Untuk tercapainya maksud tersebut diperlukan suasana yang kondusif bagi kaum muslimin yang akan melaksanakan ibadah haji. agar calon jamaah haji lebih siap dan mandiri dalam menunaikan ibadah haji. Untuk itu diperlukan pembinaan yang meliputi bimbingan, penyuluhan dan penerangan.

Bahwa para haji Indonesia menyadari sedalam-dalamnya, negara berkewajiban melindungi segenap bangsanya dan seluruh tumpah darahnya dengan memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial, maka pengamalan haji mabrur merupakan panggilan dan sekaligus jawaban nurani dan naluri para haji Indonesia.

Bahwa para haji Indonesia merupakan potensi yang dapat dikembangkan, diarahkan, dan dibina guna berperan aktif dalam pembangunan Indonesia untuk meningkatkan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara terutama melalui pengabdian dan pengamalan ajaran agama Islam.

Bahwa berdirinya organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia merupakan keinginan para haji untuk meningkatkan kesatuan dan persatuan bangsa, keimanan, dan ketaqwaan serta amal nyata dalam upaya melestarikan kemabruran hajinya.

Maka dengan penuh kesadaran seraya memohon Rahmat dan Hidayah Allah Subhanahu Wa Ta'ala, Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia menegaskan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga sebagai berikut :

BAB I

NAMA, WAKTU, STATUS, DAN KEDUDUKAN

Pasal 1

Organisasi ini bernama Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, disingkat IPHI.

Pasal 2

IPHI didirikan di Jakarta oleh Muktamar organisasi-organisasi Persaudaraan Haji pada tanggal 24 Sya'ban 1410 Hijriyah bertepatan dengan tanggal 22 Maret 1990 Miladiyah, yang diprakarsai oleh organisasi Persaudaraan Haji Indonesia, untuk waktu yang tidak ditentukan.

Pasal 3

IPHI berstatus sebagai organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, berbasis anggota, dan berbentuk perkumpulan, serta memiliki ruang lingkup nasional.

Pasal 4

IPHI berkedudukan di wilayah Republik Indonesia, dan perwakilan di luar negeri.

BAB II

AKIDAH DAN ASAS

Pasal 5

IPHI berakidah Islam

Pasal 6

IPHI berasaskan Pancasila.

BAB III

SIFAT, TUJUAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 7

IPHI merupakan organisasi kebajikan bersifat independen.

Pasal 8

IPHI bertujuan untuk memelihara dan mengupayakan pelestarian haji mabrur guna meningkatkan partisipasi umat dalam pembangunan bangsa dan negara yang diridhoi Allah SWT.

Pasal 9

IPHI bertugas melaksanakan pembinaan, bimbingan, penyuluhan, dan penerangan kepada calon jamaah haji/prahaji dan pasca haji.

Pasal 10

IPHI berfungsi sebagai sarana :

a. Penyaluran kegiatan sesuai dengan kepentingan anggota dan/atau tujuan organisasi;
b. Pembinaan dan pengembangan anggota untuk mewujudkan tujuan organisasi;
c. Penyaluran aspirasi anggota;
d. Pemberdayaan potensi anggota;
e. Pemenuhan pelayanan dakwah dan sosial;
f. Partisipasi masyarakat untuk memelihara, menjaga, dan memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa;
g. Pemeliharaan dan pelestarian nilai dan substansi haji mabrur dalam kehidupan beragama, bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
h. Forum silaturahim untuk mempererat ukhuwah Islamiyah.

BAB IV

VISI DAN MISI

Pasal 11

Visi IPHI adalah terwujudnya Haji Mabrur sepanjang hayat.

Pasal 12

Misi IPHI adalah menjaga dan melestarikan kemabruran haji, memberdayakan potensi haji, serta mengembangkan dakwah bilhal demi kemaslahatan umat dan bangsa.

BAB V

PROGRAM UMUM

Pasal 13

(1) IPHI menyusun program umum yang sistematis, terarah, terpadu, dan berkesinambungan.

(2) Program Umum IPHI ditetapkan oleh Muktamar.

BAB VI

K E A N G G O T A A N

Pasal 14

(1) Anggota IPHI adalah warganegara Indonesia yang beragama Islam dan telah menunaikan ibadah haji.

(2) Syarat dan ketentuan menjadi anggota, kewajiban dan hak serta pemberhentiannya diatur di dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB VII

STRUKTUR ORGANISASI, KEPENGURUSAN, HUBUNGAN KERJA, SERTA RANGKAP JABATAN

Pasal 15

(1) Struktur organisasi IPHI terdiri atas :
a. Tingkat Pusat untuk Pengurus Pusat;
b. Tingkat Provinsi untuk Pengurus Wilayah;
c. Tingkat Kabupaten/Kota untuk Pengurus Daerah;
d. Tingkat Kecamatan untuk Pengurus Cabang;
e. Tingkat Desa/Kelurahan untuk Pengurus Ranting;
f. Perwakilan Luar Negeri.

(2) Ketentuan mengenai kedudukan, tugas dan wewenang organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur di dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 16

(1) Struktur kepengurusan IPHI di semua tingkatan terdiri atas :
a. Dewan Penasehat;
b. Dewan Pembina;
c. Dewan Pengurus.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan kriteria, serta kedudukan, tugas dan wewenang kepengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)diatur di dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 17

Hubungan kerja antara Pengurus Pusat dengan Pengurus Wilayah, Pengurus Daerah, Pengurus Cabang, Pengurus Ranting, dan sebaliknya, merupakan hubungan kerja vertikal organisatoris, termasuk dengan Pengurus Perwakilan di Luar Negeri.

Pasal 18

Seorang PengurusHarian tidak diperbolehkan merangkap jabatan dalam struktur kepengurusan IPHI, baik di dalam maupun di luar jenjang kepengurusannya.

BAB VIIl

BADAN KEHORMATAN ORGANISASI

Pasal 19

(1) Badan kehormatan organisasi adalah sarana penunjang organisasi IPHI yang dibentuk di tingkat pusat untuk menjaga marwah dan martabat organisasi; menegakkan kode etik, disiplin, dan peraturan organisasi; serta menyelesaikan perselisihan internal organisasi.

(2) Ketentuan mengenai keanggotaan, tugas, dan putusan badan kehormatan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1)diatur di dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB IX

PERMUSYAWARATAN

Pasal 20

(1) Permusyawaratan IPHI terdiri atas :

a. Musyawarah Organisasi, yaitu forum permusyawaratan untuk memilih pengurus untuk tingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan, dan Perwakilan Luar Negeri;

b. Rapat Kerja, yaitu forum permusyawaratan untuk menyusun program kerja untuk tingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan, dan Perwakilan Luar Negeri;

c. Rapat Pengurus, yaitu forum permusyawaratan untuk menyusun rencana kerja dan evaluasi organisasi untuk tingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan, dan Perwakilan Luar Negeri.

(2) Musyawarah Organisasi terdiri atas :
a. Muktamar untuk Tingkat Pusat;
b. Musyawarah Wilayah (Muswil) untuk Tingkat Provinsi;
c. Musyawarah Daerah (Musda) untuk Tingkat Kabupaten/Kota;
d. Musyawarah Cabang (Muscab) untuk Tingkat Kecamatan;
e. Musyawarah Ranting (Musran) untuk Tingkat Kelurahan/Desa;
f. Musyawarah Perwakilan Luar Negeri untuk Perwakilan Luar Negeri.

(3) Rapat Kerja terdiri atas :
a. Rapat Kerja Nasional (Rakernas) untuk Tingkat Pusat;
b. Rapat Kerja Wilayah (Rakerwil) untuk Tingkat Provinsi;
c. Rapat Kerja Daerah (Rakerda) untuk Tingkat Kabupaten/Kota;
d. Rapat Kerja Cabang (Rakercab) untuk Tingkat Kecamatan;
e. Rapat Kerja Ranting (Rakerran) untuk Tingkat Desa/Kelurahan;
f. Rapat Kerja Perwakilan Luar Negeri untuk Perwakilan Luar Negeri.

(4) Rapat Pengurus di semua struktur kepengurusan terdiri atas :
a. Rapat Pengurus Pleno;
b. Rapat Pengurus Harian;
c. Rapat Penasehat;
d. Rapat Pembina;
e. Rapat Pleno Diperluas.

(5) Ketentuan mengenai permusyawaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur di dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB X

KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Pasal 21

(1) Keuangan dan kekayaan organisasi IPHI diperoleh dari :
   a. Iuran anggota;
   b. Zakat, Infak dan Sedekah dari anggota dan masyarakat;
   c. Sumbangan/bantuan masyarakat;
   d. Sumbangan/bantuan orang asing atau lembaga asing;
   e. Hasil usaha organisasi;
   f. Kegiatan lain yang sah dan halal menurut hukum;
   g. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai keuangan dan kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur di dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB XI

BADAN USAHA ORGANISASI

Pasal 22

(1) Badan usaha organisasi adalah sarana penunjang organisasi IPHI yang dibentuk di tingkat pusat untuk memenuhi kebutuhan dan keberlangsungan hidup organisasi, serta untuk menggerakkan dan mengembangkan potensi ekonomi anggota.

(2) Ketentuan mengenai kedudukan, tugas, hak dan kewajiban badan usaha organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1)diatur di dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB XII

ATRIBUT ORGANISASI

Pasal 23

(1) Atribut organisasi adalah identitas yang menjadi ciri khas organisasi IPHI secara nasional terdiri atas :

a. Lambang;

b. Bendera;

c. Mars dan Hymne;

d. Pakaian Seragam Nasional.

(2) Ketentuan mengenai atribut organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur di dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB XIII

BADAN PELAKSANA ORGANISASI

Pasal 24

(1) Pengurus IPHI di semua struktur kepengurusan dapat membentuk badan pelaksana organisasi untuk menunjang pelaksanaan tugas-tugas organisasi dalam bidang tertentu.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, tugas dan wewenang badan pelaksana organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut di dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB XIV

PERUBAHAN ANGGARAN DASAR

Pasal 25

Perubahan Anggaran Dasar hanya dapat dilaksanakan melalui Muktamar.

BAB XV

P E M B U B A R A N

Pasal 26

(1) IPHI hanya dapat dibubarkan melalui Muktamar yang diselenggarakan secara khusus untuk itu.

(2) Dalam hal IPHI dibubarkan, maka kekayaannya dihibahkan kepada organisasi dan /atau lembaga sosial Islam di Indonesia.

(3) Tata cara Muktamar Khusus diatur di dalam Anggaran Rumah Tangga IPHI.

BAB XVI
P E N U T U P
Pasal 27

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Dasar ini diatur lebih lanjut di dalam Anggaran Rumah Tangga.

(2) Anggaran Dasar IPHI ini diubah dan disahkan oleh Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang berlangsung pada tanggal 5-6Sya'ban 1436 Hijriyah bertepatan dengan tanggal 23-24 Mei 2015 Miladiyah dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Jakarta, 06 Sya'ban 1436 H / 23 Mei 2015

PIMPINAN SIDANG KOMISI A

1.	Ketua	:	DR.H.Dasril, M.Ag	(Sumatera Barat)
2.	Wakil Ketua	:	H. Abdurrahman	(Jawa Timur)
3.	Sekretaris	:	H. Muhammad Yusri Nasution	(Bali)
4.	Anggota	:	Drs.H. Sun Biki, M.EC.DEV	(Gorontalo)
5.	Anggota	:	Drs. H. Abdul Khaliq Ahmad, M.Si	(PP)

Lampiran II Keputusan Muktamar VI
Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Tahun 2015
Nomor : 05 Tahun 2015
Tanggal : 23 Mei 2015 M/5 Sya'ban 1436 H

ANGGARAN RUMAH TANGGA
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

BAB I
KEANGGOTAAN

Bagian Pertama
Jenis dan Kelompok Keanggotaan

Pasal 1

Keanggotaan IPHI terdiri atas :

a. Anggota Biasa, yaitu setiap warganegara Indonesia yang beragama Islam dan telah menunaikan ibadah haji.

b. Anggota Kehormatan, yaitu setiap warganegara Indonesia yang beragama Islam dan telah menunaikan ibadah haji, serta berjasa bagi pengembangan dan kemajuan organisasi IPHI.

Pasal 2

Keanggotaan IPHI dikelompokkan ke dalam :

a. Stelsel Aktif, yaitu seorang yang telah menunaikan ibadah haji secara sukarela mendaftar menjadi anggota untuk mendapatkan Kartu Tanda Anggota IPHI.

b. Stelsel Pasif, yaitu pendaftaran anggota secara kolektif dan digerakkan oleh pengurus bekerja sama dengan lembaga terkait.

Bagian Kedua

Syarat dan Prosedur Pendaftaran

Pasal 3

(1) Syarat untuk menjadi Anggota Biasa, yaitu :
   a. Warga negara Indonesia beragama Islam dan telah menunaikan ibadah haji;
   b. Bersedia menjadi anggota secara sukarela danatas kesadaran sendiri;
   c. Bersedia membayar uang iuran, dan mentaati segala peraturan serta ketentuan organisasi IPHI.

(2) Syarat menjadi anggota kehormatan, diusulkan oleh pengurus daerah disahkan oleh pengurus wilayah dan dilaporkan kepada pengurus pusat.

Pasal 4

(1) Setiap orang yang akan menjadi Anggota Biasa mengajukan permohonan disertai dengan keterangan identitas diri yang sah kepada Pengurus IPHI terdekat.

(2) Pengurus IPHI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneruskan secara hierarki kepada Pengurus Wilayah untuk didaftar,diteliti dan disahkan.

(3) Pengurus Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kemudian memberikan Kartu Tanda Anggota (KTA) kepada anggota yang telah terdaftar.

Bagian Ketiga

Kewajiban dan Hak Anggota

Pasal 5

Setiap Anggota IPHI berkewajiban untuk:
a. Menaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta seluruh Keputusan dan Peraturan Organisasi;
b. Membayar uang iuran anggota dan kontribusi lainnya;
c. Menyetujui dan mewujudkan visi dan misi serta tujuan IPHI;
d. Melaksanakan setiapusaha, kegiatandan program IPHI;
e. Memelihara dan menjunjungtinggi disiplin dan kode etik, serta kehormatan dan nama baik IPHI;
f. Menjaga persatuan dan persaudaraan sesama anggota IPHI.

Pasal 6

Setiap Anggota IPHI mempunyai hak untuk :

a. Menghadiri setiap kegiatan IPHI;
b. Berbicara/bersuara dalam rapat;
c. Memilih dan dipilih;
d. Membela diri dan rehabilitasi;
e. Mendapatkan perlindungan dan akses informasi;
f. Mendapatkan penghargaan dan promosi.

Bagian Keempat

Pemberhentian Dan Pembelaan Anggota

Pasal 7

(1) Seseorang berhenti menjadi anggota, karena :
   a. Meninggal dunia;
   b. Berhenti atas permohonan sendiri;
   c. Kehilangan kewarganegaraan Indonesia;
   d. Diberhentikan karena melanggar disiplin dan / atau merusak nama baik IPHI.

(2) Anggota yang diberhentikan dapat membela diri di dalam forum khusus yang diatur dalam Peraturan Organisasi.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama

Pengurus Pusat

Pasal 8

(1) Pengurus Pusat adalah organisasi tertinggi yang berkedudukan di tingkat Pusat berfungsi memimpin dan mengawasi pelaksanaan program umum dan tugas-tugas organisasi IPHI secara nasional;

(2) Pengurus Pusat memiliki tugas :

a. Menyusun rencana strategis, kebijakan dan program aksi secara nasional;

b. Menjalankan Program Umum dan keputusan-keputusan Muktamar;

c. Menegakkan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, disiplin, kode etik dan segala peraturan dan keputusan organisasi;

d. Menyelenggarakan kegiatan administrasi organisasi secara nasional, baik kedalam maupun keluar;

e. Melantik Pengurus Wilayah;

f. Dalam hal pelantikan, Pengurus Pusat dapat memberikan kehormatan kepada Gubernur atau pejabat yang ditunjuk untuk melantik Pengurus Wilayah;

g. Melantik kepengurusan Departemen dan Badan Pelaksana Organisasi di tingkat Pusat;

h. Memberikan pertanggungjawaban pada Muktamar.

(3) Pengurus Pusat memiliki wewenang :

a. Menentukan kebijakan organisasi secara nasional;

b. Menyusun dan menetapkan peraturan-peraturan organisasi;

c. Menyelenggarakan Muktamar, Rapat Kerja Nasional, dan kegiatan organisasi berskala nasional lainnya;

d. Menghadiri Musyawarah Wilayah;

e. Mengesahkan komposisi dan personalia Pengurus Wilayah sesuai dengan hasil Musyawarah Wilayah;

f. Membekukan Pengurus Wilayah dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Organisasi;

g. Membentuk dan menetapkan kepengurusan Departemen dan Badan Pelaksana Organisasi di tingkat Pusat;

h. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepengurusan Badan Pelaksana Organisasi secara nasional;

i. Mengevaluasi kinerja struktur kepengurusan organisasi secara nasional setiap 1 (satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu;

j. Memberikan sanksi terhadap pengurus yang melakukan pelanggaran Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi sesuai dengan rekomendasi dari Badan Kehormatan Organisasi IPHI;

k. Memberikan penghargaan IPHI Award kepada Pengurus Wilayah dan Pengurus Daerah yang berprestasi.

Bagian Kedua

Pengurus Wilayah

Pasal 9

(1) Pengurus Wilayah adalah struktur organisasi di bawah Pengurus Pusat berfungsi memimpin dan melaksanakan program dan kebijakan organisasi IPHI di tingkat Provinsi;

(2) Pengurus Wilayah memiliki tugas :

a. Melaksanakan visi, misi dan program aksi organisasi;
b. Menjalankan keputusan Musyawarah Wilayah dan keputusan organisasi di atasnya;
c. Menegakkan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, disiplin, kode etik dan segala peraturan dan keputusan organisasi;
d. Menyelenggarakan kegiatan administrasi organisasi di tingkat Provinsi, baik kedalam maupun keluar;
e. Menerbitkan Kartu Tanda Anggota dan mendistribusikan kepada Pengurus Daerah;
f. Memberikan Rekapitulasi Daftar Anggota kepada Pengurus Pusat;
g. Melantik Pengurus Daerah;
h. Dalam hal pelantikan, Pengurus Wilayah dapat memberikan kehormatan kepada Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk untuk melantik Pengurus Daerah;
i. Melantik kepengurusan Biro dan Badan Pelaksana Organisasi di tingkat Provinsi;
j. Memberikan laporan perkembangan organisasi secara tertulis secara periodik kepada Pengurus Pusat;
k. Mengajukan Pengurus Daerah Berprestasi calon nominasi penerima penghargaan organisasi "IPHI Award" kepada Pengurus Pusat;
l. Memberikan pertanggungjawaban pada Musyawarah Wilayah.

(3) Pengurus Wilayah memiliki wewenang :
   a. Menentukan kebijakan organisasi di tingkat Provinsi;
   b. Menyelenggarakan Musyawarah Wilayah, Rapat Kerja Wilayah, dan kegiatan organisasi tingkat Provinsi lainnya;
   c. Menghadiri Musyawarah Daerah;
   d. Melakukan pengawasan terhadap kepengurusan Badan/Lembaga di tingkat Provinsi dan kepengurusan organisasi di tingkat bawahnya;
   e. Mengusulkan kepada Pengurus Pusat mengenai pemberian sanksi terhadap pengurus organisasi yang melakukan pelanggaran Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi IPHI;
   f. Melakukan penjaringan dan penilaian terhadap Pengurus Daerah Berprestasi untuk diajukan sebagai calon penerima penghargaan organisasi "IPHI Award" kepada Pengurus Pusat;
   g. Membentuk dan menetapkan kepengurusan Biro dan Badan Pelaksana Organisasi di tingkat Provinsi;
   h. Mengesahkan komposisi dan personalia Pengurus Daerah sesuai dengan hasil Musyawarah Daerah;
   i. Membekukan Pengurus Daerah dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Organisasi;
   j. Mengevaluasi kinerja struktur kepengurusan organisasi setiap 1 (satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu;
   k. Memberikan penghargaan IPHI Award kepada Pengurus Cabang dan Pengurus Ranting yang berprestasi.

Bagian Ketiga

Pengurus Daerah

Pasal 10

(1) Pengurus Daerah adalah struktur organisasi di bawah Pengurus Wilayah berfungsi memimpin dan melaksanakan program dan kebijakan organisasi IPHI di tingkat Kabupaten/Kota;

(2) Pengurus Daerah memiliki tugas :
   a. Melaksanakan visi, misi dan program aksi organisasi;
   b. Menjalankan keputusan Musyawarah Daerah dan keputusan organisasi di atasnya;

c. Menegakkan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, disiplin, kode etik dan segala peraturan dan keputusan organisasi;

d. Melaksanakan pendaftaran anggota dan menyerahkan Kartu Tanda Anggota kepada anggota yang telah terdaftar;

e. Menyimpan dan memelihara Dokumen Pendaftaran Anggota, serta melaporkan rekapitulasi Daftar Anggota kepada Pengurus Pusat melalui Pengurus Wilayah;

f. Menyelenggarakan kegiatan administrasi organisasi di tingkat Kabupaten/ Kota, baik kedalam maupun keluar;

g. Melantik Pengurus Cabang;

h. Dalam hal pelantikan, Pengurus Daerah dapat memberikan kehormatan kepada Camat atau pejabat yang ditunjuk untuk melantik Pengurus Cabang;

i. Melantik kepengurusan Badan Pelaksana Organisasi di tingkat Kabupaten/Kota;

j. Memberikan laporan perkembangan organisasi secara periodik kepada Pengurus Pusat melalui Pengurus Wilayah;

k. Memberikan pertanggungjawaban pada Musyawarah Daerah.

(3) Pengurus Daerah memiliki wewenang:

a. Menentukan kebijakan organisasi di tingkat Kabupaten/Kota;

b. Menyelenggarakan Musyawarah Daerah, Rapat Kerja Daerah, dan kegiatan organisasi tingkat Kabupaten/Kota lainnya;

c. Menghadiri Musyawarah Cabang;

d. Melakukan pengawasan terhadap kepengurusan Badan Pelaksana Organisasi di tingkat Kabupaten/Kota dan kepengurusan organisasi di tingkat bawahnya;

e. Mengusulkan kepada Pengurus Wilayah mengenai pemberian sanksi terhadap pengurus yang melakukan pelanggaran Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi IPHI;

f. Mengajukan diri sebagai Pengurus Daerah Berprestasi kepada Pengurus Wilayah untuk mendapatkan penghargaan organisasi "IPHI Award" dari Pengurus Pusat;

g. Membentuk dan menetapkan kepengurusan Bagian dan Badan Pelaksana Organisasi di tingkat Kabupaten/Kota;

h. Mengesahkan komposisi dan personalia Pengurus Cabang sesuai dengan hasil Musyawarah Cabang;

i. Membekukan Pengurus Cabang dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Organisasi;

j. Mengevaluasi kinerja struktur kepengurusan organisasi, badan/lembaga, dan alat kelengkapan organisasi di tingkat Kabupaten/Kota setiap 1 (satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu.

Bagian Keempat

Pengurus Cabang

Pasal 11

(1) Pengurus Cabang adalah struktur organisasi di bawah Pengurus Daerah berfungsi memimpin dan melaksanakan program dan kebijakan organisasi IPHI di tingkat Kecamatan;

(2) Pengurus Cabang memiliki tugas :

a. Melaksanakan visi, misi dan program aksi organisasi;

b. Menjalankan keputusan Musyawarah Cabang dan keputusan organisasi di atasnya;

c. Menegakkan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, disiplin, kode etik dan segala peraturan dan keputusan organisasi;

d. Menyelenggarakan kegiatan administrasi organisasi di tingkat Kecamatan;

e. Memberikan laporan perkembangan organisasi secara periodik kepada Pengurus Daerah;

f. Melantik Pengurus Ranting;

g. Dalam hal pelantikan, Pengurus Cabang dapat memberikan kehormatan kepada Lurah/Kepala Desa atau pejabat yang ditunjuk untuk melantik Pengurus Ranting;

h. Memberikan pertanggungjawaban pada Musyawarah Cabang.

(3) Pengurus Cabang memiliki wewenang:

a. Menentukan kebijakan organisasi di tingkat Kecamatan;

b. Menyelenggarakan Musyawarah Cabang, Rapat Kerja Cabang, dan kegiatan organisasi tingkat Kecamatan lainnya;

c. Menghadiri Musyawarah Ranting;

d. Mengesahkan komposisi dan personalia Pengurus Ranting sesuai dengan hasil Musyawarah Ranting;

e. Membekukan Pengurus Ranting dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Organisasi;
f. Membentuk dan menetapkan kepengurusan Seksi Pengurus Cabang;
g. Melakukan pengawasan terhadap kepengurusan organisasi di tingkat bawahnya;
h. Mengusulkan kepada Pengurus Daerah mengenai pemberian sanksi terhadap pengurus organisasi yang melakukan pelanggaran Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi IPHI;
i. Mengevaluasi kinerja struktur kepengurusan organisasi di tingkat Kecamatan dan Desa/ Kelurahan setiap 1 (satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu.

Bagian Kelima

Pengurus Ranting

Pasal 12

(1) Pengurus Ranting adalah struktur organisasi di bawah Pengurus Cabang berfungsi memimpin dan melaksanakan program dan kebijakan organisasi IPHI di tingkat Desa/Kelurahan;

(2) Pengurus Ranting memiliki tugas :
a. Melaksanakan visi, misi dan program aksi organisasi;
b. Menjalankan keputusan Musyawarah Ranting dan keputusan organisasi di atasnya;
c. Menegakkan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, disiplin, kode etik dan segala peraturan dan keputusan organisasi;
d. Menyelenggarakan kegiatan administrasi organisasi di tingkat Desa/ Kelurahan;
e. Memberikan laporan perkembangan organisasi secara periodik kepada Pengurus Daerah melalui Pengurus Cabang;
f. Memberikan pertanggungjawaban pada Musyawarah Ranting.

(3) Pengurus Ranting memiliki wewenang:
a. Menentukan kebijakan organisasi di tingkat Desa/Kelurahan;
b. Menyelenggarakan Musyawarah Ranting, dan kegiatan organisasi tingkat Desa/Kelurahan lainnya;
c. Membentuk dan menetapkan kepengurusan Kelompok Kerja Pengurus Ranting;

d. Mengusulkan kepada Pengurus Cabang mengenai pemberian sanksi terhadap pengurus yang melakukan pelanggaran Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi IPHI;
e. Mengevaluasi kinerja kepengurusan organisasi setiap 1 (satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu.

Bagian Keenam
Pengurus Perwakilan Luar Negeri

Pasal 13

(1) Pengurus Perwakilan Luar Negeri adalah struktur organisasi di bawah Pengurus Pusat berkedudukan setingkat Pengurus Wilayah yang berfungsi memimpin dan melaksanakan program dan kebijakan organisasi IPHI di Luar Negeri.

(2) Pengurus Perwakilan Luar Negeri memiliki tugas :
a. Menyusun visi, misi dan program aksi organisasi;
b. Menjalankan keputusan Musyawarah Perwakilan Luar Negeri dan keputusan organisasi di atasnya;
c. Menegakkan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, disiplin, kode etik dan segala peraturan dan keputusan organisasi;
d. Menyelenggarakan kegiatan administrasi organisasi di luar negeri;
e. Mendata dan mengkoordinasikan keberadaaan komunitas haji di luar negeri;
f. Mendayagunakan potensi komunitas haji di luar negeri untuk kemaslahatan umat di Tanah Air;
g. Menggali dan memanfaatkan peluang, data dan informasi di luar negeri untuk pengembangan organisasi;
h. Memberikan laporan perkembangan organisasi dan komunitas haji di luar negeri secara periodik kepada Pengurus Pusat;
i. Memberikan pertanggungjawaban pada Musyawarah Perwakilan Luar Negeri.

(3) Pengurus Perwakilan Luar Negeri memiliki wewenang :
a. Menentukan kebijakan organisasi di Negara tempat domisili;
b. Menyelenggarakan Musyawarah Perwakilan Luar Negeri;
c. Menyelenggarakan berbagai kegiatan sesuai visi, misi dan tujuan organisasi;

d. Menghadiri Muktamar, Rapat Kerja Nasional, dan kegiatan organisasi berskala nasional lainnya di Tanah Air;
e. Menghadiri seminar dan kegiatan internasional untuk mewakili organisasi dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga atau Negara lain;
f. Membentuk dan menetapkan kepengurusan Badan Pelaksana Organisasi sesuai dengan kebutuhan;
g. Mengevaluasi kinerja struktur kepengurusan organisasi, badan/lembaga, dan alat kelengkapan organisasi setiap 1 (satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu.

BAB III

STRUKTUR KEPENGURUSAN

Bagian Pertama

Pengurus Pusat

Pasal 14

(1) Pengurus Pusat IPHI terdiri atas :
   a. Dewan Penasihat;
   b. Dewan Pembina;
   c. Dewan Pengurus.

(2) Dewan Penasihat terdiri dari seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris, dan beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan..

(3) Dewan Pembina terdiri atas seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang sekretaris, dan beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan..

(4) Dewan Pengurus terdiri dari Pengurus Harian dan Pengurus Departemen.

(5) Pengurus Harian sebanyak-banyaknya 18 orang terdiri atas :
   a. Seorang Ketua Umum;
   b. Seorang Wakil Ketua Umum;
   c. Ketua-ketua, sebanyak-banyaknya 7 (tujuh) orang;
   d. Seorang Sekretaris Jenderal;
   e. Wakil-wakil Sekretaris Jenderal, sebanyak-banyaknya 4 (empat) orang;
   f. Bendahara Umum;

g. Bendahara-bendahara, sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.

(6) Departemen-departemen dibentuk sesuai dengan kebutuhan Pengurus Pusat berdasarkan Program Umum dan Keputusan-keputusan Muktamar.

Bagian Kedua

Pengurus Wilayah

Pasal 15

(1) Pengurus Wilayah IPHI terdiri atas :
 a. Dewan Penasihat;
 b. Dewan Pembina;
 c. Dewan Pengurus.

(2) Dewan Penasihat terdiri atas seorang ketua, seorang wakil ketua, seorang sekretaris, dan beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan.

(3) Dewan Pembina terdiri atas seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris, dan beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan.

(4) Dewan Pengurus terdiri atas Pengurus Harian dan Pengurus Biro.

(5) Pengurus Harian sebanyak-banyaknya 13 orang terdiri atas :
 a. Seorang Ketua;
 b. Wakil-wakil ketua, sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang;
 c. Seorang Sekretaris;
 d. Wakil-wakil sekretaris, sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang;
 e. Seorang Bendahara;
 f. Wakil-wakil bendahara, sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang.

(6) Biro-biro dibentuk sesuai dengan kebutuhan Pengurus Wilayahberdasarkan Program dan Keputusan-keputusan Musyawarah Wilayah.

Bagian Ketiga

Pengurus Daerah

Pasal 7

(1) Pengurus Daerah IPHI terdiri atas :
a. Dewan Penasihat;
b. Dewan Pembina;
c. Dewan Pengurus.

(2) Dewan Penasihat terdiri atas seorang ketua, seorang wakil ketua, seorang sekretaris, dan beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan.

(3) Dewan Pembina terdiri atas seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris, dan beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan.

(4) Dewan Pengurus terdiri atas Pengurus Harian dan Pengurus Bagian.

(5) Pengurus Harian sebanyak-banyaknya 11 orang terdiri atas :
a. Seorang ketua;
b. Wakil-wakil ketua, sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang;
c. Seorang sekretaris;
d. Wakil-wakil sekretaris, sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang;
e. Seorang bendahara;
f. Wakil-wakil bendahara, sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang;

(6) Bagian-bagian dibentuk sesuai dengan kebutuhan Pengurus Daerah berdasarkan Program dan Keputusan-keputusan Musyawarah Daerah.

Bagian Keempat

Pengurus Cabang

Pasal 17

(1) Pengurus Cabang IPHI terdiri atas :
a. Dewan Penasihat;
b. Dewan Pembina;
c. Dewan Pengurus.

(2) Dewan Penasihat terdiri atas beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan.

(3) Dewan Pembina terdiri atas beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan.

(4) Dewan Pengurus terdiri atas Pengurus Harian dan Pengurus Seksi.

(5) Pengurus Harian sebanyak-banyaknya 6 (enam) orang terdiri atas :
a. Seorang ketua;
b. Seorang wakil ketua;
c. Seorang sekretaris;
d. Seorang wakil sekretaris;
e. Seorang bendahara;
f. Seorang wakil bendahara.

(6) Seksi-seksi dibentuk sesuai dengan kebutuhan Pengurus Cabang berdasarkan Program dan Keputusan-keputusan Musyawarah Cabang.

Bagian Kelima

Pengurus Ranting

Pasal 18

(1) Pengurus Ranting IPHI terdiri atas :
a. Dewan Penasihat;
b. Dewan Pembina;

c. Dewan Pengurus.

(2) Dewan Penasihat terdiri atas beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan.

(3) Dewan Pembina terdiri atas beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan.

(4) Dewan Pengurus Ranting IPHI terdiri atas Pengurus Harian dan Kelompok Kerja.

(5) Pengurus Harian terdiri sebanyak-banyaknya 6 (enam) terdiri atas :
a. Seorang ketua;
b. Seorang wakil ketua;
c. Seorang sekretaris;
d. Seorang wakil sekretaris;
e. Seorang bendahara;
f. Seorang wakil bendahara.

(6) Kelompok Kerja dibentuk sesuai dengan kebutuhan Pengurus Ranting berdasarkan Program dan Keputusan-keputusan Musyawarah Ranting.

Bagian Keenam

Pengurus Perwakilan Luar Negeri

Pasal 19

(1) Pengurus Perwakilan Luar Negeri IPHI terdiri atas :
a. Dewan Penasihat;
b. Dewan Pembina;
c. Dewan Pengurus.

(2) Dewan Penasihat terdiri atas beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan.

(3) Dewan Pembina terdiri atas beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan.

(4) Dewan Pengurus terdiri atas Pengurus Harian dan Pengurus Biro.

(5) Pengurus Harian berjumlah sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang terdiri atas :
a. Seorang ketua;
b. Seorang sekretaris;

c. Seorang bendahara;

(6) Biro-biro dibentuk sesuai dengan kebutuhan Pengurus Perwakilan Luar Negeri berdasarkan Program dan Keputusan-keputusan Musyawarah Wilayah Perwakilan Luar Negeri.

(7) Syarat dan Ketentuan Pembentukan Pengurus Perwakilan Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Organisasi.

Bagian Ketujuh

Masa Jabatan Pengurus

Pasal 20

(1) Ketua Umum Pengurus Pusat, Ketua Pengurus Wilayah, Ketua Pengurus Daerah, Ketua Pengurus Cabang, dan Ketua Pengurus Ranting, serta Ketua Pengurus Perwakilan Luar Negeri memegang jabatannya selama 5 (lima) tahun, sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

(2) Ketentuan mengenai masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kondisi dan alasan khusus akan diatur lebih lanjut di dalam Peraturan Organisasi.

Bagian Kedelapan

Dewan Penasihat

Pasal 21

(1) Dewan Penasihat terdiri atas tokoh-tokoh masyarakat yang telah menunaikan Ibadah Haji serta mempunyai komitmen terhadap perjuangan dan pengembangan untuk mewujudkan tujuan IPHI.

(2) DewanPenasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari tokoh agama, tokoh adat, tokoh budaya, dan tokoh berpengaruh lainnya yang relevan.

Pasal 22

(1) Dewan Penasihat Pengurus Pusat dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Muktamar.

(2) Dewan Penasihat Pengurus Wilayah dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Musyawarah Wilayah.

(3) Dewan Penasihat Pengurus Daerah dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Musyawarah Daerah.

(4) Dewan Penasihat Pengurus Cabang dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Musyawarah Cabang.

(5) Dewan Penasihat Pengurus Ranting dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Musyawarah Ranting.

(6) Dewan Penasihat Perwakilan Luar Negeri dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Musyawarah Wilayah Perwakilan Luar Negeri.

Pasal 23

Dewan Penasihat di semua struktur kepengurusan memiliki tugas dan wewenang untuk memberikan nasihat dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Dewan Pengurus untuk dijadikan bahan dalam pengambilan keputusan organisasi.

Bagian Kesembilan

Dewan Pembina

Pasal 24

(1) Dewan Pembina terdiri atas tokoh-tokoh masyarakat yang telah menunaikan ibadah haji dapat menjembatani dan mempunyai komitmen terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi IPHI.

(2) DewanPembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari pejabat publik, pengusaha, akademisi, dan kelompok profesi lainnya yang relevan.

Pasal 25

(1) Dewan Pembina Pengurus Pusat dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Muktamar.

(2) Dewan Pembina Pengurus Wilayah dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Musyawarah Wilayah.

(3) Dewan Pembina Pengurus Daerah dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Musyawarah Daerah.

(4) Dewan Pembina Pengurus Cabang dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Musyawarah Cabang.

(5) Dewan Pembina Pengurus Ranting dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Musyawarah Ranting.

(6) DewanPembina Pengurus Perwakilan Luar Negeri dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Musyawarah Wilayah Perwakilan Luar Negeri.

Pasal 26

Dewan Pembina di semua struktur kepengurusan memiliki tugas dan wewenang untuk :

a. Memberikan pembinaan, bimbingan, dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Dewan Pengurus dalam rangka pelaksanaan program organisasi;

b. Memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penanggulangan dan penyelesaian masalah organisasi kepada Dewan Pengurus.

Bagian Kesepuluh

Penggantian Antar Waktu Pengurus

Pasal 27

(1) Anggota DewanPengurus di semua struktur kepengurusan dapat diberhentikan karena :
   a. Mengundurkan diri;
   b. Meningal Dunia;
   c. Kehilangan Kewarganegaraan Indonesia;
   d. Terbukti melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta Disiplin, Kode Etik dan Peraturan Organisasi berdasarkan putusan Badan Kehormatan Organisasi.

(2) Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penunjukan pejabat sementara diputuskan dalam Rapat Pengurus Harian.

(3) Penunjukan pejabat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari dalam ataupun dari luar struktur kepengurusan.

(4) Penetapan pejabat definitif diputuskan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah rapat pengurus sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dan diumumkan dalam Rapat Pleno Gabungan.

BAB IV

BADAN PELAKSANA ORGANISASI

Pasal 28

(1) Badan Pelaksana Organisasi adalah sarana penunjang organisasi sebagai pelaksana teknis program dan kebijakan organisasi IPHI sesuai dengan fungsi dan kekhususannya.

(2) Badan Pelaksana Organisasi terdiri dari lembaga berbadan hukum dan lembaga bukan berbadan hukum.

(3) Lembaga berbadan hukum yang sudah terbentuk, yaitu :
   a. Lembaga Konsultasi dan Advokasi Hukum (LKAH) Labbaik;
   b. Yayasan Haji Sepanjang Hayat;
   c. Koperasi Syariah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (KOPERHAJI);

d. PT. Menara Haji;
e. PT. Artha Haji.

(4) Lembaga bukan berbadan hukum yang sudah terbentuk, yaitu :

a. Lembaga Amil Zakat, Infak dan Sedekah (LAZIS);
b. Majelis Dzikir IPHI;
c. Majelis Taklim Perempuan (MTP) IPHI;
d. Angkatan Muda Haji Indonesia (AMHI);
e. Badan Koordinasi Muballigh/Muballighah, Hafidz/Hafidzah dan Qari/Qariah (BAKOR MUHAQI).
f. Badan Pengembangan Information, Communication and Technology (ICT).
g. Pusat Studi Haji dan Umrah Indonesia (PSHUI).

(5) Pengurus Badan Pelaksana Organisasi mempunyai tugas :

a. Melaksanakan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan fungsi dan kekhususannya;
b. Memberikan laporan perkembangan organisasi secara periodik kepada Pengurus Pusat;
c. Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi IPHI;
d. Memberikan pertanggungjawaban kepada Pengurus Pusat.

(6) Pengurus Badan Pelaksana Organisasi memiliki wewenang :

a. Menyusun dan melaksanakan program berdasarkan fungsi dan kekhususannya dengan mengacu pada program dan kebijakan IPHI;
b. Menyusun dan melaksanakan Pedoman Kerja berdasarkan fungsi dan kekhususannya dengan berpedoman pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta Program dan Kebijakan IPHI;
c. Membangun jaringan dan kerjasama dengan badan/lembaga sejenis untuk mengembangkan organisasi sesuai dengan Program Umum hasil Muktamar;
d. Mengevaluasi kinerja kepengurusan organisasi setiap 1 (satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu.

(7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan badan pelaksana organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Organisasi.

BAB V

BADAN KEHORMATAN ORGANISASI

Pasal 29

(1) Badan Kehormatan Organisasi beranggotakan 5 (lima) orang terdiri atas:
   a. Anggota Tetap berjumlah 2 (dua) orang, yaitu seorang Ketua dan Seorang Sekretaris Badan Kehormatan Organisasi;
   b. Anggota Tidak Tetap berjumlah 3 (tiga) orang, yaitu Anggota Pengurus Pusat IPHI yang ditetapkan dalam Rapat Pengurus Harian.

(2) Ketua dan Sekretaris Badan Kehormatan Organisasi diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Pusat IPHI.

(3) Badan Kehormatan Organisasi bertugas:
   a. Memeriksa dan memutus setiap pelanggaran sangat berat yang berakibat pembebastugasan jabatan, pemberhentian sementara keanggotaan, dan pemberhentian tetap keanggotaan IPHI;
   b. Menyampaikan hasil pemeriksaan perkara pelanggaran terhadap ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Disiplin Organisasi, Kode Etik, Peraturan Organisasi, serta seluruh ketentuan organisasi IPHI;
   c. Membentuk Majelis Kehormatan beranggotakan 5 (lima) orang yang terdiri dari 2 (dua) orang anggota tetap dan 3 (tiga) orang anggota tidak tetap.

(4) Putusan Majelis Kehormatan merupakan putusan pertama dan terakhir yang merupakan rekomendasi Badan Kehormatan Organisasi untuk diputuskan oleh Pengurus Pusat IPHI;

(5) RekomendasiBadan Kehormatan Organisasi ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Badan Kehormatan Organisasi.

(6) Pedoman Kerja Badan Kehormatan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Organisasi.

BAB VI

PERMUSYAWARATAN

Bagian Pertama

Muktamar

Pasal 30

(1) Muktamar merupakan forum permusyawaratan tertinggi organisasi IPHI yang diselenggarakan dan dipimpin oleh Pengurus Pusat;

(2) Muktamar diselenggarakan setiap 5 (lima) tahun sekali, berwenang untuk :
   a. Menyempurnakan dan menetapkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
   b. Menyampaikan Pertanggungjawaban Pengurus Pusat;
   c. Menetapkan Program Umum;
   d. Memilih dan menetapkan Ketua Umum Pengurus Pusat dan Formatur Muktamar;
   e. Menetapkan dan memutuskan hal-hal lain yang dianggap perlu.

(3) Peserta Muktamar terdiri atas :
   a. Dewan Penasihat Pengurus Pusat;
   b. Dewan Pembina Pengurus Pusat;
   c. Pengurus Pusat;
   d. Utusan Pengurus Wilayah;
   f. Utusan Pengurus Daerah.

(4) Jumlah dan kualifikasi peserta Muktamar dimusyawarahkan dalam RAKERNAS sebelum Muktamar.

(5) Peninjau Muktamar terdiri dari Pengurus Badan Pelaksana Organisasi dan Badan Usaha Organisasi yang dipilih.

(6) Peserta Muktamar wajib menyerahkan surat mandat dan salinan SK Pengesahan Kepengurusan yang masih berlaku.

(7) Muktamar dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sedikitnya lebih dari setengah jumlah peserta.

(8) Keputusan Muktamar diambil berdasarkan :

a. Musyawarah untuk mencapai mufakat.
b. Dalam hal keputusan yang diambil berdasarkan pemungutan suara maka keputusan hanya sah, apabila mendapat dukungan lebih dari setengah jumlah peserta yang hadir secara fisik dan menandatangani daftar hadir.

(9) Rancangan materi Muktamar disiapkan oleh Pengurus Pusat dan disampaikan kepada Pengurus Wilayah dan Pengurus Daerah selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum Muktamar berlangsung.

(10) Peraturan Tata Tertib Muktamar ditetapkan oleh Muktamar.

(11) Peserta mempunyai hak bicara dan hak suara, sedangkan peninjau mempunyai hak bicara.

Pasal 31

(1) Muktamar Khusus adalah Muktamar yang khusus diadakan atas usulan pembubaran IPHI.
(2) Untuk maksud pada ayat (1) tersebut sekurang-kurangnya diusulkan oleh ¾ Pengurus Daerah dan Pengurus Wilayah.

Pasal 32

(1) Muktamar Luar Biasa dapat diadakan apabila :
a. Pengurus Pusat terbukti melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga berdasarkan Putusan Badan Kehormatan Organisasi;
b. Diusulkan oleh lebih dari setengah jumlah anggota Pengurus Pusat;
c. Disetujui atau diusulkan oleh lebih dari setengah jumlah Pengurus Wilayah.

(2) Muktamar Luar Biasa mempunyai kewenangan dan kekuasaan yang sama dengan Muktamar.

Bagian Kedua

Musyawarah Wilayah

Pasal 33

(1) Musyawarah Wilayah (Muswil) merupakan forum permusyawaratan tertinggi organisasi IPHI di tingkat provinsi, diselenggarakan dan dipimpin oleh Pengurus Wilayah;

(2) Muswil diselenggarakan setiap 5 (lima) tahun sekali, berwenang untuk :
a. Memilih dan menetapkan Ketua Pengurus Wilayah dan Formatur Muswil;

b. Menyampaikan Pertanggungjawaban Pengurus Wilayah;
c. Menetapkan Program Kerja Pengurus Wilayah sebagai penjabaran program umum Pengurus Pusat sesuai dengan kemampuan Pengurus Wilayah;
d. Menetapkan/memutuskan hal-hal lain yang dianggap perlu.

(3) Peserta Muswil terdiri atas:
a. Utusan Pengurus Pusat;
b. Dewan Penasihat Pengurus Wilayah;
c. Dewan Pembina Pengurus Wilayah;
d. Pengurus Wilayah;
e. Utusan Pengurus Daerah.

(4) Jumlah dan kualifikasi peserta Muswil dimusyawarahkan dalam RAKERWIL sebelum Muswil.

(5) Peninjau Muswil terdiri dari Pengurus Badan Pelaksana Organisasi dan Badan Usaha Organisasi yang dipilih.

(6) Peserta Muswil wajib menyerahkan surat mandat dan salinan SK Pengesahan Kepengurusan yang masih berlaku.

(7) Muswil sah apabila dihadiri oleh sedikitnya lebih dari setengah jumlah peserta.

(8) Muswil diselenggarakan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum masa bakti Pengurus Wilayah berakhir.

(9) Keputusan Muswil diambil berdasarkan :
a. Musyawarah untuk mencapai mufakat;
b. Dalam hal keputusan diambil berdasarkan pemungutan suara, maka keputusan hanya sah apabila mendapat dukungan lebih dari setengah jumlah Peserta yang hadir secara fisik dan menandatangani daftar hadir.

(10) Rancangan materi Muswil disiapkan oleh Pengurus Wilayah dan disampaikan kepada Pengurus Daerah selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum Muswil berlangsung.

(11) Peraturan Tata Tertib Muswil ditetapkan oleh Muswil.

(12) Peserta mempunyai hak bicara dan hak suara, sedangkan peninjau mempunyai hak bicara.

Pasal 34

(1) MuswilLuar Biasa (Muswillub) dapat diadakan apabila :
   a. Pengurus Wilayah terbukti melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga berdasarkan Putusan Badan Kehormatan Organisasi;
   b. Diusulkan oleh lebih dari setengah jumlah anggota Pengurus Wilayah;
   c. Disetujui atau diusulkan oleh lebih dari setengah jumlah Pengurus Daerah.

(2) Muswillub diselengarakan setelah mendapat persetujuan Pengurus Pusat dan mempunyai kewenangan serta kekuasaan yang sama dengan Muswil.

Bagian Ketiga

Musyawarah Daerah

Pasal 35

(1) Musyawarah Daerah (Musda) merupakan forum permusyarawatan tertinggi organisasi IPHI di tingkat kabupaten/kota, diselenggarakan dan dipimpin oleh Pengurus Daerah;

(2) Musda diselenggarakan setiap 5 (lima) tahun sekali, berwenang untuk :
   a. Memilih dan menetapkan Ketua Pengurus Daerah dan Formatur Musda;
   b. Menyampaikan Pertanggungjawaban Pengurus Daerah;
   c. Menetapkan Program Kerja Pengurus Daerah sebagai penjabaran Program Umum Pengurus Pusat sesuai dengan kemampuan Pengurus Daerah;
   d. Menetapkan/memutuskan hal-hal lain yang dianggap perlu.

(3) Peserta Musda terdiri atas:
   a. Utusan Pengurus Wilayah;
   b. DewanPenasihat Pengurus Daerah;
   c. DewanPembina Pengurus Daerah;
   d. Pengurus Daerah;
   e. Utusan Pengurus Cabang.

(4) Jumlah dan kualifikasi peserta Musda dimusyawarahkan dalam RAKERDA sebelum Musda.

(5) Peninjau Musda terdiri dari Pengurus Badan Pelaksana Organisasi dan Badan Usaha Organisasi yang dipilih.

(6) Peserta Musda wajib menyerahkan surat mandat dan salinan SK Pengesahan Kepengurusan yang masih berlaku.

(7) Musda dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sedikitnya lebih dari setengah jumlah peserta.

(8) Musda diselenggarakan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum masa bakti Pengurus Daerah berakhir.

(9) Keputusan Musda diambil berdasarkan :
  a. Musyawarah untuk mencapai mufakat
  b. Dalam hal keputusan diambil berdasarkan pemungutan suara, maka keputusan hany sah apabila mendapat dukungan lebih dari setengah jumlah peserta yang hadir secara fisik dan menandatangani daftar hadir.

(10) Rancangan materi Musda disiapkan oleh Pengurus Daerah dan disampaikan kepada Pengurus Cabang selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum Musda berlangsung.

(11) Peraturan Tata Tertib Musda ditetapkan oleh Musda.

(12) Peserta mempunyai hak bicara dan hak suara, sedangkan peninjau mempunyai hak bicara.

Pasal 36

(1) Musyawarah Daerah Luar Biasa (Musdalub) dapat diadakan apabila :
  a. Pengurus Daerah terbukti melangar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga berdasarkan Putusan Badan Kehormatan Organisasi;
  b. Diusulkan oleh lebih dari setengah jumlah anggota Pengurus Daerah;
  c. Disetujui atau diusulkan oleh lebih dari setengah jumlah Pengurus Cabang.

(2) Musdalub diselenggarakan setelah mendapat persetujuan pengurus Wilayah dan mempunyai kewenangan serta kekuasaan yang sama dengan Musda.

Bagian Keempat

Musyawarah Cabang

Pasal 37

(1) Musyawarah Cabang (Muscab) merupakan forum permusyawaratan tertinggi organisasi IPHI di tingkat kecamatan, diselenggarakan dan dipimpin oleh Pengurus Cabang;

(2) Muscab diselenggarakan setiap 5 (lima) tahun sekali, berwenang untuk :
  a. Memilih dan menetapkan Ketua Pengurus Cabang dan Formatur Muscab;
  b. Menyampaikan Pertanggungjawaban Pengurus Cabang;
  c. Menyusun Program Kerja Cabang sebagai penjabaran program umum Pengurus Pusat sesuai dengan kemampuan Pengurus Cabang;
  d. Membahas permasalahan yang ada untiuk disampaikan kepada pengurus daerah.

(3) Peserta Muscab terdiri atas:
  a. Utusan Pengurus Daerah;
  b. Dewan Penasehat Pengurus Cabang;
  c. Dewan Pembina Pengurus Cabang;
  d. Pengurus Cabang;
  e. Utusan Pengurus Ranting.

(4) Jumlah dan kualifikasi peserta Muscab dimusyawarahkan dalam RAKERCAB sebelum Muscab.

(5) Peninjau Muscab terdiri dari Pengurus Badan Pelaksana Organisasi dan Badan Usaha Organisasi yang dipilih.

(6) Peserta Muscab wajib menyerahkan surat mandat dan salinan SK Pengesahan Kepengurusan yang masih berlaku.

(7) Muscab diselengarakan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum masa bakti Pengurus Cabang berakhir.

(8) Muscab sah apabila dihadiri oleh sedikitnya lebih dari setengah jumlah peserta yang membawa mandat resmi.

(9) Keputusan Muscab diambil berdasarkan:
   a. Musyawarah untuk mencapai mufakat;
   b. Dalam hal keputusan diambil berdasarkan pemungutan suara, maka keputusan hanya sah apabila mendapat dukungan lebih dari setengah jumlah peserta yang hadir secara fisik dan menandatangani daftar hadir;

(10) Rancangan materi Muscab disiapkan oleh Pengurus Cabang dan disampaikan kepada Pengurus Ranting selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum Muscab berlangsung.

(11) Peraturan Tata Tertib Muscab ditetapkan oleh Musyawarah Muscab.

(12) Peserta mempunyai hak bicara dan hak suara, sedangkan peninjau mempunyai hak bicara.

Pasal 38

(1) Musyawarah Cabang Luar Biasa (Muscablub) dapat diadakan apabila :
   a. Pengurus Cabang terbukti melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tanggaberdasarkan Putusan Badan Kehormatan Organisasi;
   b. Diusulkan oleh lebihh dari setengah jumlah anggota Pengurus Cabang;
   c. Disetujui atau diusulkan oleh lebih dari setengah jumlah Pengurus Ranting.

(2) Muscablub diselenggarakan setelah mendapat persetunjuan Pengurus Daerah dan mempunyai kewenangan serta kekuasaan yang sama dengan Muscab.

Bagian Kelima

Musyawarah Ranting

Pasal 39

(1) Musyawarah Ranting (Musran) merupakan forum permusyawaratan tertinggi organisasi IPHI di tingkat desa/kelurahan, diselenggarakan dan dipimpin oleh Pengurus Ranting;

(2) Musran diselenggarakan 5 (lima) tahun sekali, berwenang untuk :
   a. Memilih dan menetapkan Ketua Pengurus Ranting dan Formatur Musran;
   b. Menyampaikan Pertanggungjawaban Pengurus Ranting;
   c. Menyusun Program Kerja Ranting sebagai penjabaran program umum Pengurus Pusat sesuai dengan kemampuan Pengurus Ranting;
   d. Membahas permasalahan yang ada untuk disampaikan kepada Pengurus Cabang.

(3) Peserta Musran terdiri atas:
   a. Utusan Pengurus Cabang;
   b. Dewan Penasehat Pengurus Ranting;
   c. Dewan Pembina Pengurus Ranting;
   d. Pengurus Ranting;
   e. Kelompok Kerja Anggota Persaudaraan Haji.

(4) Jumlah dan kualifikasi peserta Musran dimusyawarahkan dalam RAKERRAN sebelum Musran.

(5) Peninjau Musran terdiri dari Pengurus Badan Pelaksana Organisasi dan Badan Usaha Organisasi yang dipilih.

(6) Peserta Musran wajib menyerahkan surat mandat dan salinan SK Pengesahan Kepengurusan yang masih berlaku.

(7) Musran diselenggarakan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum masa bakti Pengurus Ranting berakhir.

(8) Musyawarah Ranting sah apabila dihadiri oleh sedikitnya lebih dari setengah jumlah peserta.

(9) Keputusan Musran diambil berdasarkan:
   a. Musyawarah untuk mencapai mufakat;
   b. Dalam hal keputusan diambil berdasarkan pemungutan suara, maka keputusan dianggap sah apabila mendapat dukungan lebih dari setengah jumlah peserta yang hadir.

(10) Rancangan materi Musran disiapkan oleh Pengurus Ranting dan disampaikan kepada Kelompok Kerja Anggota Persaudaraan Haji. selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum Musran berlangsung.

(11) Peraturan Tata Tertib Musran ditetapkan oleh Musran.

(12) Peserta mempunyai hak bicara dan hak suara, sedangkan peninjau mempunyai hak bicara.

Bagian Keenam

Musyawarah Perwakilan Luar Negeri

Pasal 40

(1) Musyawarah Perwakilan Luar Negeri merupakan forum permusyawaratan tertinggi organisasi IPHI di wilayah luar negeri, diselenggarakan dan dipimpin oleh Pengurus Perwakilan Luar Negeri;

(2) Musyawarah Perwakilan Luar Negeri diselenggarakan setiap 5 (lima) tahun sekali, berwenang untuk :
   a. Memilih dan menetapkan Ketua Pengurus Perwakilan Luar Negeri dan Formatur.
   b. Menyampaikan Pertanggungjawaban Pengurus Perwakilan Luar Negeri.
   c. Menetapkan Program Kerja Pengurus Perwakilan Luar Negerisebagai penjabaran program umum Pengurus Pusat sesuai dengan kemampuan Pengurus Perwakilan Luar Negeri.
   d. Menetapkan/memutuskan hal-hal lain yang dianggap perlu.

(3) Peserta Musyawarah Perwakilan Luar Negeriterdiri atas :
   a. Utusan Pengurus Pusat;
   b. Dewan Penasihat Pengurus Perwakilan Luar Negeri;
   c. Dewan Pembina Pengurus Perwakilan Luar Negeri;
   d. Pengurus Perwakilan Luar Negeri;
   e. Utusan Anggota Aktif.

(4) Peserta MusyawarahPerwakilan Luar Negeri wajib menyerahkan surat mandat dan salinan SK Pengesahan Kepengurusan yang masih berlaku.

(5) Musyawarah Perwakilan Luar Negeri sah apabila dihadiri oleh sedikitnya lebih dari setengah jumlah peserta.

(6) Musyawarah Perwakilan Luar Negeri diselenggarakan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum masa bakti Pengurus Perwakilan Luar Negeri berakhir.

(7) Keputusan Musyawarah Perwakilan Luar Negeri diambil berdasarkan:
   a. Musyawarah untuk mencapai mufakat;

b. Dalam hal keputusan diambil berdasarkan pemungutan suara, maka keputusan hanya sah apabila mendapat dukungan lebih dari setengah jumlah Peserta yang hadir secara fisik dan menandatangani daftar hadir.

(8) Rancangan materi Musyawarah Perwakilan Luar Negeri disiapkan oleh PengurusPerwakilan Luar Negeri dan disampaikan kepada Utusan Anggota Aktif. selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum MusyawarahPerwakilan Luar Negeri berlangsung.

(9) Peraturan Tata Tertib Musyawarah Perwakilan Luar Negeri ditetapkan oleh Musyawarah Perwakilan Luar Negeri.

Bagian Ketujuh

Rapat Kerja Nasional

Pasal 41

(1) Rapat Kerja Nasional (Rakernas) IPHI diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 5 (lima) tahun masa bakti Pengurus Pusat yang bersangkutan untuk:
a. Menjabarkan program umum Keputusan Muktamar;
b. Memantapkan koordinasi organisasi Tingkat Nasional;
c. Membuat evaluasi kegiatan Pasca Muktamar;
d. Menyiapkan perencanaan untuk melaksanakan program;
e. Menampung dan membahas berbagai permasalahan;
f. Menentukan jumlah dan kualifikasi peserta Muktamar.

(2) Peserta Rakernas terdiri atas :
a. Dewan Penasihat Pengurus Pusat;
b. Dewan Pembina Pengurus Pusat;
c. Pengurus Pusat;
d. Badan Pelaksana Organisasi Tingkat Pusat;
e. Utusan Pengurus Provinsi Wilayah yang membawa mandat resmi.

(3) Rakernas dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sedikitnya lebih dari setengah jumlah peserta.

(4) Keputusan Rakernas diambil berdasarkan :

a. Musyawarah untuk mencapai mufakat;

b. Dalam hal keputusan harus diambil berdasarkan pemungutan suara maka keputusan hanya sah apabila mendapat dukungan lebih dari setengah jumlah peserta yang hadir secara fisik dan menandatangani daftar hadir.

(5) Peraturan Tata Tertib Rakernas ditetapkan oleh Pengurus Pusat.

Bagian Kedelapan

Rapat Kerja Wilayah

Pasal 42

(1) Rapat Kerja Wilayah (Rakerwil) IPHI diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 5 (lima) tahun masa bakti Pengurus Wilayah yang bersangkutan untuk:

a. Menjabarkan program umum sesuai dengan kemampuan dan prioritas di wilayah yang bersangkutan;

b. Memantapkan koordinasi organisasi tingkat Wilayah;

c. Membuat evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan;

d. Menyiapkan perencanaan yang berkesinambungan;

e. Menampung dan membahas berbagai permasalahan yang terdapat di wilayahnya;

f. Menentukan jumlah dan kualifikasi peserta Muswil.

(2) Peserta Rakerwil terdiri atas :

a. Utusan Pengurus Pusat dengan Surat Tugas;

b. Dewan Penasihat Pengurus Wilayah;

c. Dewan Pembina Pengurus Wilayah;

d. Pengurus Wilayah;

e. Badan Pelaksana Organisasi Tingkat Wilayah;

f. Utusan Pengurus daerah yang membawa mandat resmi.

(3) Rakerwil dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sedikitnya lebih dari setengah jumlah peserta.

(4) Keputusan Rakerwil diambil berdasarkan:
   a. Musyawarah untuk mencapai mufakat;
   b. Dalam hal keputusan harus diambil berdasarkan pemungutan suara, maka keputusan hanya sah apabila mendapat dukungan lebih dari setengah jumlah peserta yang hadir secara fisik dan menandatangani daftar hadir.

(5) Peraturan Tata Tertib Rakerwil ditetapkan oleh Pengurus Wilayah.

Bagian Kesembilan

Rapat Kerja Daerah

Pasal 43

(1) Rapat Kerja Daerah (Rakerda) IPHI diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun masa bakti Pengurus Daerah yang bersangkutan untuk :

   a. Membuat Program Kerja sesuai dengan kemampuan dan prioritas di daerah yang bersangkutan;
   b. Memantapkan koordinasi organisasi tingkat daerah;
   c. Membuat evaluasi kegiatan yang telah melaksanakan;
   d. Menyiapkan perencanaan yang berkesinambungan;
   e. Menampung dan membahas berbagai permasalahan yang terdapat di daerahnya;
   f. Menentukan jumlah dan kualifikasi peserta Musda.

(2) Peserta Rakerda terdiri atas :
   a. Utusan Pengurus Wilayah dengan Surat Tugas;
   b. Dewan Penasihat Pengurus Daerah;
   c. Dewan Pembina Pengurus Daerah;
   d. Pengurus Daerah;
   e. Badan Pelaksana Organisasi Tingkat Daerah;
   f. Utusan Pengurus Cabang yang membawa mandat resmi.

(3) Rakerda dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sedikitnya lebih dari setengah jumlah peserta.

(4) Keputusan Rakerda diambil berdasarkan:
   a. Musyawarah untuk mencapai mufakat;
   b. Dalam hal keputusan harus diambil berdasarkan pemungutan suara, maka keputusan hanya sah apabila mendapat dukungan lebih dari setengah jumlah peserta yang hadir secara fisik dan menandatangani daftar hadir.

(5) Peraturan Tata Tertib Rakerda ditetapkan oleh Pengurus Daerah.

Bagian Kesepuluh

Rapat Kerja Cabang

Pasal 44

(1) Rapat Kerja Cabang (Rakercab) IPHI diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun masa bakti Pengurus Cabang yang bersangkutan untuk :
   a. Membuat Program kerja sesuai dengan kemampuan prioritas di cabang yang bersangkutan;
   b. Memantapkan koordinasi organisasi tingkat Cabang;
   c. Membuat evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan;
   d. Menyiapkan perencanaan yang berkesinambungan;
   e. Menampung dan membahas berbagai permasalahan yang terdapat di cabangnya;
   f. Menentukan jumlah dan kualifikasi peserta Muscab.

(2) Peserta Rakercab terdiri atas :
   a. Utusan Pengurus Daerah dengan Surat Tugas.
   b. Dewan Penasihat Pengurus Cabang;
   c. Dewan Pembina Pengurus Cabang;
   d. Pengurus Cabang;
   e. Badan Pelaksana Organisasi Tingkat Cabang;
   f. Utusan Pengurus Ranting yang membawa surat mandat resmi.

(3) Rakercab dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sedikitnya lebih dari setengah jumlah peserta.

(4) Keputusan Rakercab diambil berdasarkan :
   a. Musyawarah untuk mencapai mufakat;
   b. Dalam hal keputusan diambil berdasarkan pemungutan suara, maka keputusan hanya sah apabila mendapat dukungan lebih dari setengah jumlah peserta yang hadir secara fisik dan menandatangani daftar hadir.

(5) Peraturan Tata Tertib Rakercab ditetapkan oleh Pengurus Cabang.

Bagian Kesebelas

Rapat Kerja Ranting

Pasal 45

(1) Rapat Kerja Ranting (Rakerran) IPHI diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun masa bakti Pengurus Ranting yang bersangkutan untuk :
   a. Membuat Program kerja sesuai dengan kemampuan prioritas di ranting yang bersangkutan;
   b. Memantapkan koordinasi organisasi tingkat ranting;
   c. Membuat evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan;
   d. Menyiapkan perencanaan yang berkesinambungan;
   e. Menampung dan membahas berbagai permasalahan yang terdapat di ranting nya;
   f. Menentukan jumlah dan kualifikasi peserta Musran.

(2) Peserta Rakerran terdiri atas :
   a. Utusan Pengurus Cabang dengan Surat Tugas.
   b. Dewan Penasihat Pengurus Ranting;
   c. Dewan Pembina Pengurus Ranting;
   d. Pengurus Ranting;
   e. Badan Pelaksana Organisasi Tingkat Ranting;
   f. Kelompok Kerja Anggota Persaudaraan Haji.

(3) Rakerran dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sedikitnya lebih dari setengah jumlah peserta.

(4) Keputusan Rakerran diambil berdasarkan :
   a. Musyawarah untuk mencapai mufakat;
   b. Dalam hal keputusan diambil berdasarkan pemungutan suara, maka keputusan hanya sah apabila mendapat dukungan lebih dari setengah jumlah peserta yang hadir secara fisik dan menandatangani daftar hadir.

(5) Peraturan Tata Tertib Rakerran ditetapkan oleh Pengurus Ranting.

Bagian Keduabelas

Rapat Kerja Perwakilan Luar Negeri

Pasal 46

(1) Rapat Kerja Perwakilan Luar Negeri IPHI diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 5 (lima) tahun masa bakti Pengurus yang bersangkutan untuk:
   a. Menjabarkan program umum sesuai dengan kemampuan dan prioritas di wilayah Perwakilan Luar Negeri yang bersangkutan;
   b. Memantapkan koordinasi organisasi tingkat Perwakilan Luar Negeri;
   c. Membuat evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan;
   d. Menyiapkan perencanaan yang berkesinambungan;
   e. Menampung dan membahas berbagai permasalahan yang terdapat di wilayah Perwakilan Luar Negerinya.

(2) Peserta Rapat Kerja Perwakilan Luar Negeri terdiri atas :
   a. Utusan Pengurus Pusat dengan Surat Tugas;
   b. Dewan Penasihat PengurusPerwakilan Luar Negeri;
   c. Dewan Pembina PengurusPerwakilan Luar Negeri;
   d. Pengurus Perwakilan Luar Negeri;
   e. Utusan Anggota Aktif.

(3) Rapat Kerja Perwakilan Luar Negeri dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sedikitnya lebih dari setengah jumlah peserta.

(4) Keputusan Rapat Kerja Perwakilan Luar Negeri diambil berdasarkan:
   a. Musyawarah untuk mencapai mufakat;
   b. Dalam hal keputusan harus diambil berdasarkan pemungutan suara, maka keputusan hanya sah apabila mendapat dukungan lebih dari setengah jumlah peserta yang hadir secara fisik dan menandatangani daftar hadir.

(5) Peraturan Tata Tertib Rapat Kerja Perwakilan Luar Negeri ditetapkan oleh Pengurus Perwakilan Luar Negeri.

Bagian Ketigabelas

Rapat Pengurus Pleno

Pasal 47

(1) Rapat Pengurus Pleno di semua struktur kepengurusan IPHI diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan untuk:
   a. Membahas dan memecahkan masalah dalam pengelolaan organisasi;
   b. Merespons perkembangan aktual organisasi dan masyarakat;
   c. Memantapkan koordinasi dan sinergi kerja antarpengurus;
   d. Membuat evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan;
   e. Menyiapkan rencana tindaklanjut dan agenda kerja baru.

(2) Peserta Rapat Pengurus Pleno terdiri atas :
   a. Pengurus Harian;
   b. Departemen untuk Pengurus Pusat; Biro untuk Pengurus Wilayah; Bagian untuk Pengurus Daerah; Seksi untuk Pengurus Cabang; Kelompok kerja untuk Pengurus Ranting; dan Biro untuk Pengurus Perwakilan Luar Negeri.

(3) Rapat Pengurus Pleno dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sedikitnya lebih dari setengah jumlah peserta.

(4) Apabila belum mencapai kourum, Rapat Pleno ditunda sekurang-kurangnya 15 menit

(5) Keputusan Rapat Pengurus Pleno diambil berdasarkan Musyawarah untuk mencapai mufakat.

Bagian Keempatbelas

Rapat Pengurus Harian

Pasal 48

(1) Rapat Pengurus Harian di semua struktur kepengurusan IPHI diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan untuk:
a. Merespons perkembangan aktual organisasi dan masyarakat;
b. Memantapkan koordinasi dan sinergi kerja antar pengurus;
c. Memantau pelaksanaan kegiatan organisasi.
d. Membahas hal-hal yang mendesak dan dianggap perlu.

(2) Peserta Rapat Pengurus Harian terdiri atas :

a. Unsur Ketua;
b. Unsur Sekretaris;
c. Unsur Bendahara.

(3) Rapat Pengurus Harian dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sedikitnya lebih dari setengah jumlah peserta.

(4) Keputusan Rapat Pengurus Harian diambil berdasarkan Musyawarah untuk mencapai mufakat.

Bagian Kelimabelas

Rapat Dewan Penasihat

Pasal 49

(1) Rapat Dewan Penasihat di semua struktur kepengurusan IPHI diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan untuk:
a. Merespons perkembangan aktual organisasi dan masyarakat;
b. Memantapkan koordinasi dan sinergi kerja antarpenasihat;
c,. Memberikan nasihat, pesan, dan pemikiran kepada Dewan Pengurus untuk kemajuan organisasi.

(2) Peserta Rapat Dewan Penasihat terdiri atas :
   a. Unsur Ketua;
   b. Unsur Sekretaris;
   c. Unsur Anggota.

(3) Rapat Dewan Penasihat difasilitasi oleh Pengurus Harian.

Bagian Keenambelas

Rapat Dewan Pembina

Pasal 50

(1) Rapat Dewan Pembina di semua struktur kepengurusan IPHI diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan untuk:
   a. Merespons perkembangan aktual organisasi dan masyarakat;
   b. Memantapkan koordinasi dan sinergi kerja antarpembina;
   c,. Memberikan pendapat, pandangan, dan saran kepada Dewan Pengurus untuk kemajuan organisasi.

(2) Peserta Rapat Dewan Pembina terdiri atas :

   a. Unsur Ketua;
   b. Unsur Sekretaris;
   c. Unsur Anggota.

(3) Rapat Dewan Pembina difasilitasi oleh Pengurus Harian.

Bagian Ketujuhbelas

Rapat Pleno Diperluas

Pasal 51

(1) Rapat Pleno Diperluas di semua struktur kepengurusan IPHI diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan untuk:
   a. Membahas dan memecahkan masalah dalam pengelolaan organisasi;
   b. Merespons perkembangan aktual organisasi dan masyarakat;
   c. Memantapkan koordinasi dan sinergi kerja antar elemen kepengurusan organisasi;

d. Membuat evaluasi kegiatan, rencana tindak lanjut dan agenda kerja bersama;
e. Mengumumkan kebijakan dan keputusan penting organisasi.

(2) Peserta Rapat Pleno Diperluas terdiri atas :
a. Dewan Penasihat;
b. Dewan Pembina;
c. Pengurus Harian;
d. Departemen untuk Pengurus Pusat; Biro untuk Pengurus Wilayah; Bagian untuk Pengurus Daerah; Seksi untuk Pengurus Cabang; Kelompok kerja untuk Pengurus Ranting; dan Biro untuk Pengurus Perwakilan Luar Negeri;
e. Badan Pelaksana Organisasi;
f. Ketua dan Sekretaris Pengurus Wilayah untuk Rapat Pleno Diperluas Pengurus Pusat; Ketua dan Sekretaris Pengurus Daerah untuk Rapat Pleno Diperluas Pengurus Wilayah; Ketua dan Sekretaris Pengurus Cabang untuk Rapat Pleno Diperluas Pengurus Daerah; Ketua dan Sekretaris Pengurus Ranting untuk Rapat Pleno Diperluas Pengurus Cabang.

(3) Rapat Pleno Diperluas dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sedikitnya lebih dari setengah jumlah peserta.

(4) Keputusan Rapat Pleno Diperluas diambil berdasarkan Musyawarah untuk mencapai mufakat.

Bagian Kedelapanbelas

Ketentuan Tambahan

Pasal 52

(1) Bentuk permusyawaratan selain yang tercantum dalam Pasal 30 sampai dengan Pasal 51 Anggaran Rumah Tangga dapat dilaksanakan berdasarkan kebutuhan organisasi.

(2) Peserta, agenda, ruang lingkup, dan nama, serta waktu pelaksanaan permusyawaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diputuskan dalam Rapat Pengurus Pleno.

Bagian Kesembilanbelas

Hak Suara

Pasal 53

Hak suara untuk Pengurus Pusat, Pengurus Wilayah, Pengurus Daerah, Pengurus Cabang, Pengurus Ranting, dan Pengurus Perwakilan Luar Negeri diatur dalam Peraturan Tata Tertib Musyawarah Organisasi dan Rapat Kerja.

BAB VII

ATRIBUT ORGANISASI

Bagian Pertama

Lambang

Pasal 54

(1) Lambang organisasi IPHI berbentuk Ka'bah dengan 2 (dua) menara Mesjid, dilingkari rantai berwarna kuning emas dengan tulisan IPHI di bagian bawah.

(2) Lambang Ka'bah bermakna arah ketaatan umat Islam kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala sebagai pusat ibadah Haji yang berada di kota suci Makkah.

(3) 2 (dua) menara Mesjid bermakna 2 (dua) kalimat Syahadat serta Rukun Islam dan Rukun Iman.

(4) Rantai berwarna kuning emas bermakna persatuan dan kesatuan untuk mewujudkan tujuan IPHI.

(5) Warna hijau bermakna kemakmuran serta kesejahteraan lahir dan batin bagi seluruh ummat Islam pada umumnya, anggota IPHI pada khususnya.

(6) Warna hitam bermakna kokoh dan konsisten (istiqomah) dalam menjalankan ibadah.

(7) Warna kuning keemasan bermakna kebangkitan ummat Islam bagi kemaslahatan seluruh ummat Islam.

(8) Warna putih bermakna kesucian dan ketulusan dalam mewujudkan tujuan IPHI.

(9) Lambang organisasi IPHI dicantumkan pada Bendera, Pataka, Pakaian Seragam, Kop Surat, Stempel, Website, Pin, Banner, Umbul-umbul, Baliho, Spanduk, Plakat, Piagam dan media lainnya yang pantas dan relevan dengan ukuran sesuai dengan kebutuhan.

(10) Logo Organisasi IPHI ialah Lambang disertai tulisan dibawahnya Haji Mabrur Sepanjang Hayat.

Bagian Kedua

Bendera

Pasal 55

(1) Bendera IPHI adalah panji kehormatan, kebesaran dan kebanggaan organisasi bagi segenap keluarga besar IPHI untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan IPHI.

(2) Bendera IPHI berbentuk empat persegi panjang, dengan ukuran satu berbanding dua meter, berwarna dasar putih dengan gambar berbentuk Ka'bah dengan 2 (dua) menara Mesjid, dilingkari rantai berwarna kuning emas dan bertuliskan IPHI di bagian bawah.

(3) Bendera IPHI dikibarkan di setiap kantor sekretariat IPHI, serta pada setiap pelaksanaan kegiatan organisasi di semua setiap struktur kepengurusan..

Bagian Ketiga

Mars Dan Hymne

Pasal 56

(1) Mars dan Hymne IPHI adalah pemersatu para hujjaj Indonesia pada umumnya, haji mabrur pada khususnya.

(2) Mars IPHI dimaksudkan untuk membina ukhuwah Islamiyah dan meningkatkan semangat juang para haji mabrur.

(3) Hymne IPHI dimaksudkan untuk lebih meningkatkan rasa cinta tanah air, Rasulullah, dan Allah Subhanahu Wa Ta'ala.

(4) Mars dan Hymne IPHI dikumandangkan dengan khidmat pada setiap upacara pembukaan kegiatan organisasi.

(5) Teks dan notasi Mars dan Hymne IPHI menjadi lampiran yang tidak terpisahkan dari Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

Bagian Keempat

Pakaian Seragam Nasional

Pasal 57

(1) Pakaian Seragam Nasional IPHI merupakan identitas busana bagi setiap anggota IPHI yang dimaksudkan untuk memupuk kecintaan dan kebanggaan terhadap organisasi, serta memelihara semangat persatuan dan kebersamaan di antara anggota organisasi.

(2) Pakaian Seragam Nasional IPHI adalah busana muslim dan muslimah yang disertai identitas IPHI.

(3) Pakaian Seragam Nasional IPHI bagi anggota laki-laki, yaitu :
   a. Baju Koko Lengan Panjang berwarna putih dengan pencantuman lambang IPHI di dada sebelah kiri;
   b. Peci haji berwarna putih;
   c. Celana Panjang berwarna hitam.

(4) Pakaian Seragam Nasional IPHI bagi anggota perempuan, yaitu :
   a. Baju Gamis berwarna putih dengan pencantuman lambang IPHI di dada sebelah kiri;
   b. Jilbab berwarna putih.

(5) Pakaian Seragam Nasional IPHI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan pada setiap kegiatan organisasi di semua struktur kepengurusan.

BAB VIII

KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Pasal 58

(1) Keuangan organisasi IPHI dikelola secara transparan dan akuntabel, serta professional.

(2) Pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), IPHI menggunakan rekening pada bank nasional.

(3) Iuran anggota wajib dikelola, dilaporkan dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan standar akuntansi secara umum.

(4) Besaran iuran anggota beserta pembagiannya untuk masing-masing struktur kepengurusan diatur dengan Peraturan Organisasi.

(5) Seluruh bantuan/sumbangan atau pendapatan dari usaha organisasi, masyarakat, dan pemerintah wajib dikelola dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta diumumkan kepada publik secara berkala.

(6) Seluruh kekayaan organisasi dikelola secara professional dan produktif serta didayagunakan secara sungguh-sungguh untuk kemajuan dan pengembangan organisasi.

BAB IX

BADAN USAHA ORGANISASI

Pasal 59

(1) Badan usaha organisasi IPHI berkantor pusat di Jakarta dengan perwakilan di daerah-daerah, dapat berbentuk Koperasi, Perseroan Terbatas, dan/atau bentuk usaha lainnya.

(2) Pendirian badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Tata kelola badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam dengan Peraturan Organisasi.

BAB X

KESEKRETARIATAN

Pasal 60

(1) Untuk menjalankan administrasi organisasi,IPHI membentuk sekretariat di berbagai struktur kepengurusan IPHI.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Organisasi.

BAB XI

P E N U T U P

Pasal 61

(1) Segala sesuatu yang belum cukup diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini akan diputuskan oleh Pengurus Pusat, dan/atau diatur dalam Peraturan Organisasi.

(2) Anggaran Rumah Tangga ini diubah dan disahkan oleh Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang berlangsung pada tanggal 5-6 Sya'ban 1436 Hijriyah bertepatan dengan tanggal 23–24 Mei 2015 Miladiyah bertempat di Jakarta dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Jakarta, 06 Sya'ban 1436 H / 23 Mei 2015

PIMPINAN SIDANG KOMISI A

1.	Ketua	: DR.H.Dasril, M.Ag	(Sumatera Barat)
2.	Wakil Ketua	: H. Abdurrahman	(Jawa Timur)
3.	Sekretaris	: H. Muhammad Yusri Nasution	(Bali)
4.	Anggota	: Drs.H. Sun Biki, M.EC.DEV	(Gorontalo)
5.	Anggota	: Drs. H. Abdul Khaliq Ahmad, M.Si	(PP)

2. Peraturan Tentang Disiplin Organisasi

PERATURAN ORGANISASI
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
NOMOR : III TAHUN 2016

TENTANG

DISIPLIN ORGANISASI
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

PENGURUS PUSAT IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

Menimbang :

1. Bahwa demi menjamin tegaknya Peraturan dan ketentuan-ketentuan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di dalam penyelenggaraan tatakelola kehidupan organisasi, maka penegakan disiplin organisasi perlu dilakukan disertai dengan pemberian sanksi bagi setiap pelanggaran atas disiplin organisasi;
2. Bahwa untuk itu dipandang perlu disusun aturan, petunjuk maupun ketentuan yang berkenaan dan berkaitan dengan peraturan disiplin organisasi;
3. Bahwa oleh karena itu, perlu dikeluarkan Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang mengatur tentang Disiplin Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, beserta peraturan-peraturan pelaksanaannya;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji;
3. Keputusan Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor : 05 Tahun 2015 tentang Penyempurnaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
4. Keputusan Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor : 06 Tahun 2015 tentang Program Umum Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Masa Bakti 2015-2020.

Memperhatikan: Keputusan Rapat Kerja Nasional XI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia pada Tanggal 24 Juni 2015/7 Ramadlan 1436 H di Jakarta.

M E M U T U S K A N

Menetapkan: **PERATURAN ORGANISASI IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONES TENTANG DISIPLIN ORGANISASI IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA.**

Pasal 1

Mengesahkan Disiplin Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesi sebagaimana diuraikan dalam Lampiran yang menjadi bagian ta terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 2

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaika sebagaimana mestinya.

Pasal 3

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor : III Tahun 2010 Tentang Disipli Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia dicabut dan dinyataka tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 1 Mei 2016 M/24 Rajab 1437 H

PENGURUS PUSAT
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

Ketua Umum	IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA ★ PENGURUS PUSAT ★	**Sekretaris Jenderal**
Drs. H. Kurdi Mustofa, MM		**Drs. H. M. Samidin Nashir, MM**

Lampiran Peraturan Organisasi
Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia
Nomor : III Tahun 2016
Tanggal : 1 Mei 2016 M/24 Rajab 1437 H

DISIPLIN ORGANISASI
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

(1) Disiplin Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia adalah segala ketentuan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang mengatur tentang kewajiban dan larangan bagi setiap Pengurus, serta pemberian sanksi bagi Pengurus yang tidak memenuhi kewajiban dan yang melanggar larangan organisasi;

(2) Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, tindakan atau perbuatan Pengurus yang melanggar ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Disiplin Organisasi, Kode Etik, Peraturan Organisasi, serta seluruh ketentuan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang dilakukan di dalam maupun di luar lingkungan organisasi;

(3) Sanksi adalah hukuman yang diberikan kepada Pengurus karena melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Disiplin Organisasi, Kode Etik, Peraturan Organisasi, serta seluruh ketentuan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

(4) Badan Kehormatan Organisasi adalah Badan Kehormatan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang dibentuk oleh Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia sebagai alat kelengkapan organisasi yang berkedudukan di tingkat Nasional;

(5) Pedoman Kerja adalah Pedoman Kerja Badan Kehormatan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang berisi ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang tatacara pelaksanaan penyelesaian perkara pelanggaran terhadap ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Disiplin Organisasi, Kode Etik, Peraturan Organisasi, serta seluruh ketentuan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

BAB II
KEWAJIBAN DAN LARANGAN
Pasal 2
Kewajiban

Setiap Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia memiliki kewajiban :
(1) Menegakkan dan melaksanakan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia serta peraturan-peraturan organisasi lainn

(2) Menjaga dan menjunjung tinggi kewibawaan dan kehormatan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

(3) Melaksanakan program dan kebijakan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia berdasarkan prinsip-prinsip dan garis kebijakan organisasi untul mewujudkan visi, misi, dan tujuan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

(4) Melayani anggota Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia dan masyarakat dengar sepenuh hati;

(5) Mengabdikan hidupnya dengan bekerja keras dan bekerja cerdas untuk kemaslahatan umat dan bangsa, serta untuk mengimplemantasikan haji mabı sepanjang hayat;

(6) Terus-menerus berupaya memelihara, mempertahankan, dan melestarikan kemabruran haji;

(7) Siap memberikan perhatian, kepedulian dan kontribusi terhadap upaya mengembangkan ibadah sosial untuk kemaslahatan umat dan bangsa;

(8) Menjunjung tinggi ukhuwah dan persatuan organisasi Ikatan Persaudaraan Ha Indonesia, serta jujur, adil dan taat asas;

(9) Memecahkan masalah dengan musyawarah untuk mencapai mufakat dalam semangat Ukhuwah Islamiyah;

(10) Membayar iuran anggota Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

Pasal 3
Larangan

Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia dilarang :
(1) Menjadi anggota organisasi terlarang;

(2) Membocorkan rahasia organisasi;

(3) Melakukan kegiatan yang merugikan nama baik dan kehormatan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

(4) Melakukan kegiatan dan tindakan yang bertentangan dengan Syariat Islam, serta ketentuan dan peraturan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

(5) Melakukan kegiatan yang bertentangan dengan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya;

(6) Melakukan kegiatan yang dapat mengancam dan membahayakan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB III
PELANGGARAN DISIPLIN ORGANISASI
Pasal 4
Jenis Pelanggaran Disiplin

Jenis-jenis Pelanggaran Disiplin Organisasi adalah sebagai berikut :

(1) Pelanggaran ringan, yakni pelanggaran terhadap ketentuan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang dilakukan tidak dengan sengaja dan karena ketidaktahuan semata;

(2) Pelanggaran berat, yakni pelanggaran terhadap ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Disiplin Organisasi, Kode Etik, Peraturan Organisasi, serta seluruh ketentuan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang dilakukan dengan sengaja dan sadar, dan atau tidak mengindahkan sanksi peringatan yang pernah diberikan;

(3) Pelanggaran sangat berat, yakni pelanggaran dengan maksud dan tujuan merusak citra, martabat dan kehormatan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang semestinya wajib dijunjungtinggi sebagai organisasi kebajikan yang mulia dan terhormat.

Pasal 5
Sanksi Pelanggaran Disiplin

(1) Setiap pelanggaran Disiplin Organisasi yang dilakukan oleh Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia dikenakan sanksi;

(2) Sanksi yang diberikan atas pelanggaran Disiplin Organisasi dapat berupa :
a. Teguran Lisan;
b. Peringatan Tertulis;
c. Pembebastugasan dari jabatan organisasi dan atau jabatan atas nama organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
d. Pemberhentian sementara sebagai anggota Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia untuk waktu tertentu;
e. Pemecatan sebagai anggota dan atau pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

Pasal 6

(1) Dengan pertimbangan atas berat atau ringannya sifat pelanggaran Disiplin Organisasi, setiap pelanggar dapat dikenakan sanksi :
a. Teguran Lisan bilamana sifat pelanggarannya ringan;
b. Peringatan Tertulis bilamana sifat pelanggarannya berat atau karena mengulangi kembali pelanggaran, dan atau tidak mengindahkan sanksi Tegur Lisan yang pernah diberikan;
c. Pembebastugasan dari jabatan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia dan atau jabatan atas nama organisasi bilamana sifat pelanggarannya berat, tidak mengindahkan dan tidak menghormati ketentuan Disiplin Organisasi atau bilamana setelah mendapat sanksi berupa Peringatan Tertulis masih mengulangi melakukan pelanggaran Disiplin Organisasi;
d.Pemberhentian sementara sebagai anggota Ikatan Persaudaraan Haji Indones untuk waktu tertentu bilamana sifat pelanggarannya berat, tidak mengindahkan dan tidak menghormati ketentuan Disiplin Organisasi atau bilamana setelah mendapat sanksi berupa Peringatan Tertulis masih mengulangi melakukan pelanggaran Disiplin Organisasi;
e. Pemecatan sebagai anggota dan atau pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia bilamana dilakukan pelanggaran sangat berat terhadap Disiplin Organisasi dengan maksud dan tujuan merusak citra, martabat dan kehormatan organisasi yang wajib dijunjungtinggi sebagai organisasi kebajika yang mulia dan terhormat;

(2) Sanksi berupa pemberhentian sementara sebagai anggota Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia untuk waktu tertentu harus diikuti larangan untuk menggunakan fasilitas dan atribut Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di luar maupun di muka pengadilan.

Pasal 7
Tatacara Pemeriksaan dan Pemberian Sanksi

(1) Sebelum memberikan sanksi, Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia melalui Badan Kehormatan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia memeriksa lebih dahulu Pengurus yang disangka melakukan pelanggaran Disiplin Organisasi berdasarkan Pedoman Kerja Badan Kehormatan Organisasi;

(2) Pemeriksaan Pengurus dilakukan secara lisan, bilamana dipertimbangkan pelanggaran Disiplin yang dilakukannya tergolong pelanggaran ringan;

(3) Pemeriksaan Pengurus dilakukan secara tertulis, bilamana dipertimbangkan pelanggaran Disiplin yang dilakukannya tergolong pelanggaran berat dan sangat berat;

(4) Pemeriksaan Pengurus dilakukan di Sekretariat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia dan bersifat tertutup.

Pasal 8

(1) Dalam melakukan pemeriksaan, Badan Kehormatan Organisasi dapat mendengar atau meminta keterangan dari pihak lain, apabila dibutuhkan;

(2) Hasil pemeriksaan harus menunjukkan secara jelas pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh Pengurus yang bersangkutan.

Pasal 9

(1) Pemberian sanksi oleh Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia didasarkan pada rekomendasi Badan Kehormatan Organisasi atas hasil pemeriksaan yang cermat dan obyektif;

(2) Pemberian sanksi atas pelanggaran Disiplin Organisasi yang tergolong ringan disampaikan secara lisan;

(3) Pemberian sanksi atas pelanggaran Disiplin Organisasi yang tergolong berat dan sangat berat disampaikan secara tertulis oleh Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

BAB IV
KETENTUAN TAMBAHAN
Pasal 10

(1) Setiap tingkat kepengurusan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia harus melaksanakan keputusan tingkat kepengurusan di atasnya;

(2) Kepengurusan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang tidak menaati atau menentang keputusan tingkat kepengurusan di atasnya dapat dikenakan sanks

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 11

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

(2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta
Pada Tanggal: 1 Mei 2016 M/24 Rajab 1437 H

PENGURUS PUSAT
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

Ketua Umum

IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA ★ PENGURUS PUSAT ★

Drs. H. Kurdi Mustofa, MM

Sekretaris Jenderal

Drs. H. M. Samidin Nashir, MM

3. Peraturan Tentang Tata Cara Pembekuan, Penggantian dan Penetapan Pengurus IPHI.

PERATURAN ORGANISASI
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
NOMOR : IX TAHUN 2016

TENTANG

TATACARA
PEMBEKUAN, PENGGANTIAN, DAN PENETAPAN PENGURUS
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

بسم الله الرحمن الرحيم

PENGURUS PUSAT IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

Menimbang :

1. Bahwa kedudukan, tugas dan fungsi pengurus organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di semua tingkat kepengurusan sangat strategis dan memerlukan kesadaran, keterikatan serta keaktifan pengurus untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan, serta visi dan misi organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
2. Bahwa apabila kesadaran, keterikatan dan keaktifan pengurus dimaksud tidak dapat berjalan sebagaimana mestinya, maka perlu tindakan pembekuan, penggantian, dan penetapan pengurus dengan alasan yang rasional dan obyektif serta dapat dipertanggungjawabkan secara organisatoris;
3. Bahwa untuk itu dipandang perlu disusun aturan, petunjuk maupun ketentuan yang berkenaan dan berkaitan dengan tatacara pembekuan, penggantian, dan penetapan pengurus organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
4. Bahwa oleh karena itu, perlu dikeluarkan Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia tentang Tatacara Pembekuan, Penggantian, dan Penetapan Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

Menimbang :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, beserta peraturan-peraturan pelaksanaannya;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji;
3. Keputusan Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor : 05 Tahun 2015 tentang Penyempurnaan Anggaran

Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

4. Keputusan Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor : 06 Tahun 2015 tentang Program Umum Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Masa Bakti 2015-2020.

Memperhatikan : Keputusan Rapat Kerja Nasional XI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia pada Tanggal 24 Juni 2015/7 Ramadlan 1436 H di Jakarta.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : **KEPUTUSAN RAPAT KERJA NASIONAL XI IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA PADA TANGGAL 24 JUNI 2015/7 RAMADLAN 1436 H DI JAKARTA.**

Pasal 1

Mengesahkan Tatacara Pembekuan, Penggantian, dan Penetapan Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, sebagaimana diuraikan dalam Lampiran yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 2

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 1 Mei 2016 M/24 Rajab 1437 H

PENGURUS PUSAT
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

Ketua Umum — **Sekretaris Jenderal**

IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA — PENGURUS PUSAT

Drs. H. Kurdi Mustofa, MM — **Drs. HM. Samidin Nashir, MM**

Lampiran Peraturan Organisasi
Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia
Nomor : VIII Tahun 2016
Tanggal : 1 Mei 2016 M/24 Rajab 1437 H

TATACARA
PEMBEKUAN, PENGGANTIAN, DAN PENETAPAN PENGURUS
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

(1) Tatacara Pembekuan, Penggantian, dan Penetapan Pengurus adalah ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang tatacara dan mekanisme pelaksanaan pembekuan, penggantian, dan penetapan pengurus dalam rangka mengefektifkan kepengurusan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

(2) Pembekuan Pengurus adalah tindakan organisasi dalam bentuk penonaktifan kepengurusan dan penghentian kegiatan organisasi yang bersifat sementara untuk jangka waktu tertentu yang merupakan wewenang Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di semua tingkat kepengurusan;

(3) Penggantian Pengurus adalah tindakan organisasi dalam bentuk perubahan dan pembaruan kepengurusan yang merupakan hasil evaluasi kinerja dan kepemimpinan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia dalam waktu tertentu di semua tingkat kepengurusan sebagai penggantian antarwaktu;

(4) Penetapan Pengurus adalah tindakan organisasi dalam bentuk pengakuan terhadap keberadaan dan keabsahan kepengurusan organisasi setelah meneliti komposisi dan personalia kepengurusan hasil musyawarah organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di semua tingkat kepengurusan secara administratif dan kualitatif;

(5) Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia adalah Pengurus Pusat, Pengurus Wilayah, Pengurus Daerah, Pengurus Cabang, dan Pengurus Ranting, termasuk Pengurus Perwakilan Luar Negeri Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

(6) Pelaksana Tugas (PLT) adalah pejabat sementara yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab pengurus organisasi untuk waktu tertentu dan terbatas sampai dengan ditetapkan pejabat definitif berdasarkan keputusan Rapat Pengurus Harian di semua tingkat kepengurusan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

BAB II
TATACARA PEMBEKUAN PENGURUS
Pasal 2

(1) Pembekuan Pengurus dilakukan apabila pengurus yang bersangkutan :
   a. Jelas-jelas melakukan pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Disiplin Organisasi, Kode Etik, Peraturan Organisasi, dan seluruh ketentuan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
   b. Dengan sengaja tidak melaksanakan atau mengabaikan tugas, kewajiban, dan tanggungjawab sebagai Pengurus sebagaimana tercantum dalam Ikrar Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
   c. Tidak mampu menyelenggarakan musyawarah organisasi sesuai dengan tingkat kepengurusan tepat pada waktunya untuk memilih dan menetapkan pengurus baru karena pengurus lama telah berakhir masa baktinya berdasarkan Surat Keputusan tentang Pengesahan Kepungurusan yang bersangkutan;
   d. Dengan sengaja dan tanpa alasan organisatoris yang kuat menyatakan tidak menerima atau menolak keputusan organisasi yang ditetapkan secara demokratis dan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

(2) Pembekuan Pengurus dilakukan secara berjenjang terhadap Pengurus setingkat di bawahnya berdasarkan wewenang pengesahan kepengurusan yang dimiliki, yaitu:
   a. Pengurus Pusat terhadap Pengurus Wilayah;
   b. Pengurus Wilayah terhadap Pengurus Daerah;
   c. engurus Daerah terhadap Pengurus Cabang;
   d. engurus Cabang terhadap Pengurus Ranting.

(3) Pembekuan Pengurus diputuskan dalam Rapat Pengurus Harian Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di tingkat kepengurusan masing-masing bersamaan dengan penunjukan Pelaksana Tugas (PLT) Pengurus, dengan terlebih dahulu Pengurus yang bersangkutan diberikan teguran lisan dan peringatan tertulis;

(4) Penunjukan PLT Pengurus sebagai pejabat sementara dilakukan dalam Rapat Pengurus Harian di tingkat kepengurusan masing-masing, dapat berasal dari dalam ataupun dari luar struktur kepengurusan, dengan terlebih dahulu mendengarkan kesanggupan dari calon PLT di dalam Rapat Pengurus Harian dimaksud.

(5) PLT Pengurus sebagai pejabat sementara mulai bekerja sejak tanggal ditetapkan sampai dengan terpilihnya pejabat definitif dalam kepengurusan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

(6) Penetapan pejabat definitif diputuskan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah rapat pengurus sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) dan diumumkan dalam Rapat Pengurus Pleno.

Pasal 3

Peresmian PLT Pengurus sebagai pejabat sementara dikukuhkan dengan Surat Keputusan dari tingkat kepengurusan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang bersangkutan sebagai dasar legalitas untuk bekerja dan menata organisasi sampai dengan terpilihnya pejabat definitif.

BAB III
TATACARA PENGGANTIAN PENGURUS
Pasal 4

(1) enggantian Pengurus dilakukan apabila pengurus yang bersangkutan :
   a. Mengundurkan diri;
   b. Meninggal Dunia;
   c. Kehilangan Kewarganegaraan Indonesia;
   d. Terbukti melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta Disiplin, Kode Etik dan Peraturan Organisasi berdasarkan putusan Badan Kehormatan Organisasi;
   e. Rangkap Jabatan dalam struktur kepengurusan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, baik di dalam maupun di luar jenjang kepengurusannya.

(2) Penggantian Pengurus dilakukan terhadap Pengurus di tingkat kepengurusan masing-masing dan atau terhadap pengurus setingkat di bawahnya berdasarkan wewenang pengesahan kepengurusan yang dimiliki, yaitu :
   a. Pengurus Pusat terhadap pengurus di tingkat pusat dan atau terhadap Pengurus Wilayah;
   b. Pengurus Wilayah terhadap pengurus di tingkat wilayah dan atau terhadap Pengurus Daerah;
   c. Pengurus Daerah terhadap pengurus di tingkat daerah dan atau terhadap Pengurus Cabang;
   d. Pengurus Cabang terhadap pengurus di tingkat cabang dan atau terhadap Pengurus Ranting.

(3) Penggantian Pengurus sebagai penggantian antarwaktu diputuskan dalam Rapat Pengurus Harian Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di tingkat kepengurusan masing-masing bersamaan dengan penunjukan Pelaksana Tugas (PLT) Pengurus, dengan terlebih dahulu Pengurus yang bersangkutan diberikan teguran lisan dan peringatan tertulis;

(4) Penunjukan PLT Pengurus sebagai pejabat sementara dilakukan dalam Rapat

Pengurus Harian di tingkat kepengurusan masing-masing, dapat berasal dari dalam ataupun dari luar struktur kepengurusan, dengan terlebih dahulu mendengarkan kesanggupan dari calon PLT di dalam Rapat Pengurus Harian dimaksud.

(5) PLT Pengurus sebagai pejabat sementara mulai bekerja sejak tanggal ditetapkan sampai dengan terpilihnya pejabat definitif dalam kepengurusan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

(6) Penetapan pejabat definitif diputuskan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah rapat pengurus sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) dan diumumkan dalam Rapat Pengurus Pleno.

Pasal 5

Pengurus pengganti antarwaktu melanjutkan sisa waktu kepengurusan sesuai dengan masa berlaku Surat Keputusan tentang Pengesahan Kepengurusan.

BAB IV
TATACARA PENETAPAN PENGURUS
Pasal 6

(1) Penetapan Pengurus dilakukan oleh pengurus setingkat di atasnya terhadap komposisi dan personalia kepengurusan hasil keputusan formatur permusyawaratan organisasi, sebagai berikut :
   a. Pengurus Pusat menetapkan Pengurus Wilayah dan Pengurus Perwakilan Luar Negeri Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia sebagai hasil Musyawarah Wilayah dan Musyawarah Perwakilan Luar Negeri;
   b. Pengurus Wilayah menetapkan Pengurus Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia sebagai hasil Musyawarah Daerah;
   c. Pengurus Daerah menetapkan Pengurus Cabang Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia sebagai hasil Musyawarah Cabang;
   d. Pengurus Cabang menetapkan Pengurus Ranting Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia sebagai hasil Musyawarah Ranting.

(2) Penetapan Pengurus dilakukan dalam Rapat Pengurus Harian Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di tingkat kepengurusan masing-masing, dengan terlebih dahulu Pengurus yang bersangkutan meneliti dengan seksama surat pengajuan pengesahan berikut lampiran struktur kepengurusan;

(3) Penelitian terhadap Penetapan Pengurus hasil musyawarah organisasi dilakukan dengan memperhatikan ketentuan Ketua Terpilih memegang jabatannya selama 5 (lima) tahun, sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan;

(4) Dalam hal Ketua Terpilih melampaui ketentuan sebagaimana dimaksud pada

ayat (3), maka yang bersangkutan harus memenuhi kondisi dan alasan khusus, sebagai berikut :

a. Jumlah penduduk muslim yang telah menunaikan ibadah haji masih sedikit yang menjadi anggota organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia karena merupakan penduduk minoritas di daerah yang bersangkutan;
b. Ketua Terpilih merupakan figur pemersatu umat yang belum dapat digantikan posisinya dalam organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di daerah yang bersangkutan;
c. Ketua Terpilih sangat berjasa secara kesejarahan dan ketokohan dalam merintis, membangun dan mengembangkan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di daerah yang bersangkutan;
d. Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia belum berkembang karena minimnya sumberdaya dan faktor pendukung di daerah yang bersangkutan.

Pasal 7

(1) Penetapan Pengurus dikukuhkan dengan Surat Keputusan Pengesahan oleh Pengurus setingkat di atasnya terhadap komposisi dan personalia kepengurusan di bawahnya yang berlaku selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan;
(2) Salinan Surat Keputusan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Pengurus yang bersangkutan dan Pengurus setingkat di atasnya;
(3) engukuhan kepengurusan dilakukan secara khusus dalam Upacara Pelantikan Pengurus disertai Pembacaan Ikrar Pengurus dan Penyerahan Pataka organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 8

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
(2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 1 Mei 2016 M/24 Rajab 1437 H

PENGURUS PUSAT
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

Ketua Umum	**Sekretaris Jenderal**
Drs. H. Kurdi Mustofa, MM	**Drs. HM. Samidin Nashir, MM**

IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
PENGURUS PUSAT

4. Peraturan Tentang Pedoman Operasional Majelis Taklim Perempuan IPHI.

PERATURAN ORGANISASI
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
NOMOR : X TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN OPERASIONAL MAJLIS TAKLIM PEREMPUAN
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

PENGURUS PUSAT IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

Menimbang :

a. Bahwa demi menjamin terselenggaranya tatakelola organisasi dan program Majlis Taklim Perempuan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (MTP IPHI) dan berjalannya fungsi-fungsi organisasi sebagaimana mestinya, serta adanya distribusi tugas dan wewenang yang jelas dalam struktur organisasi, maka perlu suatu pedoman yang dapat menjadi acuan kerja bersama dalam melaksanakan tugas-tugas organisasi;
b. Bahwa untuk itu dipandang perlu disusun aturan, pedoman maupun ketentuan yang berkenaan dan berkaitan dengan hubungan dan tatakerja kepengurusan serta program Majlis Taklim Perempuan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
c. Bahwa oleh karena itu, perlu dikeluarkan Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang mengatur tentang Pedoman Operasional Majlis Taklim Perempuan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

Menimbang :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, beserta peraturan-peraturan pelaksanaannya;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji;
3. Keputusan Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor : 05 Tahun 2015 tentang Penyempurnaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
4. Keputusan Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor : 06 Tahun 2015 tentang Program Umum Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Masa Bakti 2015-2020.

Memperhatikan : Keputusan Rapat Kerja Nasional XII Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia pada Tanggal 1 Mei 2016 M/24 Rajab 1437 H di Jakarta.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : **PERATURAN ORGANISASI IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA TENTANG PEDOMAN OPERASIONAL MAJLIS TAKLIM PEREMPUAN IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA.**

Pasal 1

Mengesahkan Pedoman Operasional Majlis Taklim Perempuan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, sebagaimana diuraikan dalam Lampiran yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 2

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 5 Agustus 2016 M/2 Dzulqaidah 1437 H

PENGURUS PUSAT
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

Ketua Umum **Sekretaris Jenderal**

IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
PENGURUS PUSAT

Drs. H. Kurdi Mustofa, MM **Drs. HM. Samidin Nashir, MM**

Lampiran Peraturan Organisasi
Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia
Nomor : X Tahun 2016
Tanggal : 5 Agustus 2016 M/2 Dzulqaidah 1437 H

PEDOMAN OPERASIONAL
MAJLIS TAKLIM PEREMPUAN
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

(1) Pedoman Operasional adalah panduan pelaksanaan tentang tata hubungan kerja serta pembagian tugas dan wewenang dalam struktur kepengurusan Majlis Taklim Perempuan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (MTP IPHI), baik secara vertikal maupun horizontal untuk menciptakan kelancaran, efektivitas, dan efisiensi dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

(2) MTP IPHI adalah Badan Pelaksana Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang melaksanakan tugas dan program khusus pembinaan dan pengembangan potensi kaum perempuan di lingkungan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia sesuai dengan Keputusan Muktamar VI Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang diselenggarakan pada 23-24 Mei 2015 M bertepatan dengan 5-6 Sya'ban 1436 H di Jakarta;

(3) Struktur Organisasi MTP IPHI adalah MTP IPHI Pusat di tingkat Nasional, MTP IPHI Wilayah di tingkat Provinsi, MTP IPHI Daerah di tingkat Kabupaten/Kota, MTP IPHI Cabang di tingkat Kecamatan, dan MTP IPHI Ranting di tingkat Desa/ Kelurahan;

(4) Struktur Kepengurusan MTP IPHI terdiri dari Dewan Penasihat, Dewan Pembina, dan Dewan Pengurus di semua tingkat organisasi.

BAB II
STATUS, SIFAT, DAN FUNGSI
Pasal 2

MTP IPHI adalah Badan Pelaksana Organisasi IPHI sebagai pelaksana teknis program dan kebijakan yang berkonsentrasi pada pembinaan dan pengembangan potensi komunitas perempuan yang menjadi anggota IPHI.

Pasal 3

MTP IPHI bersifat semi otonom, yaitu sebagai badan pelaksana organisasi yang secara ex-officio (karena jabatan) sebagai Ketua MTP sekaligus menjadi salah satu Ketua Pengurus Pusat atau Wakil Ketua Pengurus Wilayah/Daerah IPHI dari unsur perempuan.

Pasal 4

MTP IPHI berfungsi sebagai sarana :

a. pembinaan dan pengembangan anggota untuk mewujudkan tujuan organisasi;
b. penyaluran aspirasi, kepentingan dan kegiatan anggota;
c. pemberdayaan potensi anggota;
d. pemenuhan pelayanan kegiatan dakwah dan sosial;
e. pengembangan partisipasi untuk memelihara, menjaga, dan memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa;
f. pemeliharaan dan pelestarian nilai dan substansi haji mabrur dalam kehidupan beragama, bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
g. forum silaturahim anggota untuk mempererat ukhuwah Islamiyah.

BAB III
VISI, MISI, DAN PROGRAM

Pasal 5

Visi MTP IPHI adalah terwujudnya perempuan muslimah yang sholihah dan menjadi teladan keluarga Indonesia.

Pasal 6

Misi MTP IPHI adalah mendidik generasi yang sehat, sejahtera dan berahlak mulia, memperluas askes bagi perempuan untuk maju dan berprestasi, serta memelihara keutuhan dan kerukunan keluarga yang sakinah dan maslahah.

Pasal 7

Program MTP IPHI disusun secara sistematis, terarah, terpadu, dan berkesinambungan. meliputi bidang-bidang, sebagai berikut :

(1) Bidang Organisasi :
    a. Penyiapan Infrastruktur;
    b. Pengembangan Kepemimpinan;
    c. Pemberdayaan Anggota.

(2) Bidang Sosial dan Dakwah :
   a. Peningkatan bantuan dan santunan sosial;
   b. Peningkatan derajat kesehatan dan lingkungan hidup;
   c. Pengembangan pengajian dan dakwah bilhal.

(3) Bidang Pendidikan dan Pelatihan :
   a. Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
   b. Pengembangan Ketrampilan dan Kewirausahaan;
   c. Pengembangan Latihan Kepemimpinan.

(4) Bidang Pemberdayaan Ekonomi Perempuan :
   a. Pemanfaatan media online untuk peningkatan ekonomi keluarga;
   b. Pengembangan kerjasama dengan instansi pemerintah dan swasta;
   c. Pembentukan Koperasi internal MTP;
   d. Pemberdayaan potensi dan sumberdaya lokal menjadi kekuatan ekonomi daerah.

BAB IV
SISTEM KEANGGOTAAN
Pasal 8

Keanggotaan MTP IPHI terdiri atas :

a. Anggota Biasa, yaitu setiap perempuan warga negara Indonesia yang beragama Islam dan telah menunaikan ibadah haji;
b. Anggota Kehormatan, yaitu setiap warga negara Indonesia yang beragama Islam dan telah menunaikan ibadah haji, serta berjasa bagi pengembangan dan kemajuan MTP IPHI.

Pasal 9

Setiap Anggota MTP IPHI berkewajiban untuk:

a. Menaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta seluruh Keputusan dan Peraturan Organisasi IPHI;
b. Membayar uang iuran anggota dan kontribusi lainnya;
c. Menyetujui dan mewujudkan visi dan misi serta tujuan IPHI;
d. Melaksanakan setiap usaha, kegiatan dan program IPHI;
e. Memelihara dan menjunjung tinggi disiplin dan kode etik, serta kehormatan dan nama baik IPHI;
f. Menjaga persatuan dan persaudaraan sesama anggota IPHI.

Pasal 10

Setiap Anggota MTP IPHI mempunyai hak untuk :

a. Menghadiri setiap kegiatan MTP IPHI;

b. Berbicara/bersuara dalam rapat;
c. Memilih dan dipilih;
d. Membela diri dan rehabilitasi;
e. Mendapatkan perlindungan dan akses informasi;
f. Mendapatkan penghargaan dan promosi.

BAB V
STRUKTUR ORGANISASI DAN KEPENGURUSAN
Pasal 11

Struktur organisasi MTP IPHI terdiri atas :
a. MTP IPHI Pusat di tingkat Nasional;
b. MTP IPHI Wilayah di tingkat Provinsi;
c. MTP IPHI Daerah di tingkat Kabupaten/Kota;
d. MTP IPHI Cabang di tingkat Kecamatan;
e. MTP IPHI Ranting di tingkat Desa/Kelurahan.

Pasal 12

Struktur kepengurusan MTP IPHI di semua tingkat organisasi terdiri atas Dewan Penasehat, Dewan Pembina, dan Dewan Pengurus.

Pasal 13

Dewan Penasihat terdiri dari seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris, dan beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 14

Dewan Pembina terdiri atas seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang sekretaris, dan beberapa orang anggota, sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 15

Dewan Pengurus terdiri dari Pengurus Harian dan Pengurus Bidang.

Pasal 16

Pengurus Harian di tingkat Wilayah dan Daerah terdiri atas :
a. Seorang Ketua;
b. Beberapa orang Wakil Ketua;
c. Seorang Sekretaris;
d. Beberapa orang Wakil Sekretaris;

e. Bendahara;
f. Beberapa orang Wakil Bendahara.

Pasal 17

Pengurus Harian di tingkat Cabang dan Ranting terdiri atas :
a. Seorang Ketua;
b. Seorang Wakil Ketua;
c. Seorang Sekretaris;
d. Seorang Wakil Sekretaris;
e. Bendahara;
f. Seorang Wakil Bendahara.

Pasal 18

Pengurus Bidang terdiri atas :
a. Bidang Organisasi;
b. Bidang Sosial dan Dakwah;
c. Bidang Pendidikan dan Latihan;
d. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Perempuan.

BAB VI
HUBUNGAN KERJA DAN MASA JABATAN
Pasal 19

(1) Hubungan kerja antara Pengurus MTP IPHI dengan Pengurus IPHI di semua tingkatan merupakan hubungan kerja horizontal organisatoris.

(2) Hubungan kerja antara Pengurus Pusat dengan Pengurus Wilayah, Pengurus Daerah, Pengurus Cabang, Pengurus Ranting, dan sebaliknya di lingkungan Pengurus MTP IPHI, merupakan hubungan kerja vertikal organisatoris.

Pasal 20

Ketua MTP IPHI Pusat, Ketua MTP IPHI Wilayah, Ketua MTP IPHI Daerah, Ketua MTP IPHI Cabang, dan Ketua MTP IPHI Ranting memegang jabatannya selama 5 (lima) tahun, sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

BAB VII
PERMUSYAWARATAN
Pasal 21

Permusyawaratan MTP IPHI terdiri atas :

a. Rapat Kerja, yaitu forum permusyawaratan untuk menyusun program kerja untul tingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, dan Desa/Kelurahan;
b. Rapat Pengurus, yaitu forum permusyawaratan untuk menyusun rencana kerja dan evaluasi organisasi untuk tingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten/ Kota, Kecamatan, dan Desa/Kelurahan.

Pasal 22

Rapat Kerja terdiri atas :

Rapat Kerja Nasional (Rakernas) untuk Tingkat Pusat;

a. Rapat Kerja Wilayah (Rakerwil) untuk Tingkat Provinsi;
b. Rapat Kerja Daerah (Rakerda) untuk Tingkat Kabupaten/Kota;
c. Rapat Kerja Cabang (Rakercab) untuk Tingkat Kecamatan;
d. Rapat Kerja Ranting (Rakerran) untuk Tingkat Desa/Kelurahan.

Pasal 23

Rapat Pengurus di semua struktur kepengurusan terdiri atas :

a. Rapat Pengurus Pleno;
b. Rapat Pengurus Harian;

BAB VIII
ATRIBUT ORGANISASI
Pasal 24

Lambang, Bendera, Mars dan Hymne MTP IPHI adalah sama dengan Lambang, Bendera, Mars dan Hymne IPHI.

Pasal 25

Pakaian Seragam Nasional MTP IPHI ada dua model, yaitu :

a. Baju Gamis berwarna putih dengan Pin IPHI dan kerudung warna putih;
b. Baju atasan berwarna putih dengan bordir MTP IPHI, bawahan rok putih, dan kerudung putih bordir berlogo IPHI.

BAB IX
KEUANGAN DAN KEKAYAAN
Pasal 26

Keuangan dan kekayaan MTP IPHI diperoleh dari :

a. Bantuan IPHI;
b. Iuran anggota;
c. Zakat, Infak dan Sedekah dari anggota dan masyarakat;
d. Sumbangan/bantuan masyarakat;
e. Hasil usaha organisasi;
f. Kegiatan lain yang sah dan halal menurut hukum.

BAB X
SEKRETARIAT ORGANISASI
Pasal 27

(1) MTP IPHI membentuk sekretariat organisasi yang berfungsi sebagai pusat kegiatan pelayanan administrasi dan kesekretariatan organisasi untuk menunjang ketertiban, kelancaran, dan keberhasilan pelaksanaan program dan kebijakan organisasi di semua tingkat organisasi.

(2) Ketentuan umum mengenai administrasi dan kesekretariatan MTP IPHI mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dengan Peraturan Organisasi IPHI.

(3) Khusus mengenai Kop Surat, Penomoran Surat, dan Stempel MTP IPHI ditentukan oleh MTP IPHI Pusat setelah mendapatkan persetujuan dari Pengurus Pusat IPHI.

BAB XI
KETENTUAN TAMBAHAN
Pasal 28

(1) Pembentukan MTP IPHI Wilayah, Daerah, Cabang, dan Ranting memperhatikan Keputusan Muktamar mengenai MTP IPHI dan mengikuti ketentuan umum pembentukan badan pelaksana organisasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Organisasi IPHI.

(2) Dalam hal pembentukan kepengurusan organisasi, Ketua MTP IPHI Pusat berkoordinasi dengan Pengurus Wilayah IPHI dalam pembentukan MTP IPHI Wilayah; Ketua MTP IPHI Wilayah berkoordinasi dengan Pengurus Daerah IPHI dalam pembentukan MTP IPHI Daerah; Ketua MTP IPHI Daerah berkoordinasi dengan Pengurus Cabang IPHI dalam pembentukan MTP IPHI Cabang; Ketua MTP IPHI Cabang berkoordinasi dengan Pengurus Ranting IPHI dalam pembentukan MTP IPHI Ranting.

(3) Hal-hal yang mengenai tatakerja kepengurusan, pelaksanaan program, dan pengelolaan organisasi ditentukan oleh MTP Pusat dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta Peraturan Organisasi yang berlaku.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 29

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.

(2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 5 Agustus 2016 M/2 Dzulqaidah 1437 H

PENGURUS PUSAT
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

Ketua Umum		**Sekretaris Jenderal**
	IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA ★ PENGURUS PUSAT ★	
Drs. H. Kurdi Mustofa, MM		**Drs. HM. Samidin Nashir, MM**

5. Badan Hukum IPHI

KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jl. Medan Merdeka Utara No. 7 Jakarta Pusat 10110, Telp: (021) 345 2456

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR
Nomor : 388A/D.III.2/IX/2010

Memperhatikan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan; Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1986; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 5 Tahun 1986; dan Surat Ikatan Persudaraan Haji Indonesia (IPHI) Nomor: 37/PP-IPHI/IX/2010 tanggal 03 September 2010, setelah diadakam penelitian kelengkapan administrasi organisasi, dengan ini Direktorat Jenderal Kesatuan Bangsa dan Politik Kementerian Dalam Negeri, menyatakan bahwa :

Nama Organisasi : IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
Sifat Kekhususan : KESAMAAN FUNGSI
NPWP : 01.888.619.2-001.000
Periode Kepengurusan : 2010-2015
Ketua Umum : Drs. H. Kurdi Mustofa, MM
Sekretaris : Drs. H. Ali Hadiyanto, M.Si
Bendahara : Drs. H. Lukman Lukminto
Alamat : Gedung Persaudaraan Haji, Jl. Tegalan No. 1 Matraman, Jakarta Timur
Telp/Fax : (021) 83704017/83704018

Telah terdaftar sebagai Organisasi Kemasyarakatan dan dalam melaksanakan kegiatannya agar tidak bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Surat Keterangan ini berlaku sampai dengan tahun **2015** apabila di kemudian hari Surat Keterangan Terdaftar ini terdapat kekeliruan dan/atau terjadi penyalahgunaan, akan ditinjau kembali sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 7 September 2010
a.n. DIREKTUR JENDERAL
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
DIREKTUR FASILITASI ORGANISASI POLITIK DAN KEMASYARAKATAN,

Dr. Ir. SUHATMANSYAH IS, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19550802 198103 2 001

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Dirjen Kesbangpol, Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia (sebagai laporan);
2. Jaksa Agung Muda Bidang Intelijen Kejaksaan Agung Republik Indonesia;
3. Kepala BAINTELKAM Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Dirjen Pajak, Kementerian Keuangan Republik Indonesi.

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM

KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU- 156 .AH.01.06.Tahun 2010

TENTANG

PENGESAHAN IKATAN

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

Membaca : Surat permohonan dari Notaris Haji Syarif Siangan Tanudjaja, SH Nomor 399/K/X/2010 tanggal 22 Oktober 2010 perihal permohonan pengesahan akta pendirian ikatan.

Mengingat : Pasal 1, Pasal 2, dan Pasal 5 Staatsblad 1870 Nomor 64, sebagaimana terakhir diubah dengan Staatsblad 1904 Nomor 272 tentang Perkumpulan-perkumpulan Berbadan Hukum, Pasal 1653 sampai dengan Pasal 1665 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, dan peraturan perundang-undangan yang mengatur perkumpulan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Memberikan Pengesahan Akta Pendirian:
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA disingkat IPHI
NPWP. 01.888.619.2-001.000
berkedudukan di Jalan Tegalan Nomor 1, Kelurahan Palmeriam, Kecamatan Matraman, Kota Administrasi Jakarta Timur, sebagaimana anggaran dasarnya termuat dalam Akta Nomor 09 tanggal 13 Juni 2008, Akta Nomor 22 tanggal 31 Agustus 2010 dan Akta Nomor 08 tanggal 13 Oktober 2010 yang dibuat oleh Notaris Haji Syarif Siangan Tanudjaja, SH. berkedudukan di Jakarta Timur dan oleh karena itu mengakui ikatan tersebut sebagai badan hukum pada hari pengumuman anggaran dasarnya dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia.

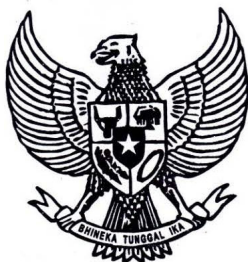
KEDUA : Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 03 Nopember 2010

A.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM

DR. AIDIR AMIN DAUD, SH., MH
NIP. 19[illegible] 198810 1 001

sat

6. Akta Pendirian IPHI.

NOTARIS

SETIARI UTAMI, SH.

SK MENTERI KEHAKIMAN DAN HAM REPUBLIK INDONESIA
NO. C-376.HT 03.02 - TH. 2003, TGL 3 APRIL 2003

DAN

PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH

SK. KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NO. 858-XVII-2006, TGL. 18 DESEMBER 2006

Jl. Tebet Timur Dalam VIII O No. 6, Jakarta Selatan 12820
Telp. (021) 8314658

JAKARTA SELATAN

SALINAN

AKTA : PERNYATAAN KEPUTUSAN RAPAT PLENO
PENGURUS PUSAT
PERKUMPULAN IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
(I P H I)

NOMOR : 01.-

TANGGAL : 14 Januari 2019

PERNYATAAN KEPUTUSAN RAPAT PLENO

PENGURUS PUSAT

PERKUMPULAN IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

(I P H I)

Nomor : 01.-

-Pada hari ini, Senin, tanggal empatbelas Januari tahun duaribu -- sembilanbelas (14-01-2019), pukul sepuluh nol-nol Waktu --------- Indonesia bagian Barat (10.00 WIB) ; -----------------------------------

-Menghadap kepada saya, **SETIARI UTAMI, Sarjana Hukum**, ------ Notaris di Jakarta, dengan dihadiri oleh para saksi yang saya, ------ Notaris kenal dan akan disebut pada bagian akhir akta ini : ---------

1. Tuan **ISMED HASAN PUTRO**, Warga Negara Indonesia, lahir di-Palembang pada tanggal limabelas Januari tahun seribu -------- sembilanratus enampuluh empat (15-01-1964), Wiraswasta, ---- bertempat tinggal di Jakarta, Jalan HOS Cokroaminoto Nomor - 55, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 003, Kelurahan --------- Gondangdia, Kecamatan Menteng, Kota Administrasi Jakarta --- Pusat, pemegang Kartu Tanda Penduduk (KTP) dengan Nomor -- Induk Kependudukan (NIK) 3171061501640003, yang berlaku - sampai dengan tanggal limabelas Januari tahun duaribu -------- sembilanbelas (15-01-2019) ; --
2. Tuan **MOH SAMIDIN NASHIR**, Warga Negara Indonesia, lahir di Kebumen pada tanggal satu Maret tahun seribu sembilanratus-limapuluh satu (01-03-1951), Pensiunan, bertempat tinggal di - Jakarta, Jalan Cengkeh Nomor 49, Rukun Tetangga 002, -------- Rukun Warga 002, Kelurahan Lubang Buaya, Kecamatan ------- Cipayung, Kota Administrasi Jakarta Timur, pemegang Kartu -- Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) dengan Nomor Induk ------ Kependudukan (NIK) 3175100103510001, yang berlaku hingga-Seumur Hidup ; --

empatbelas April tahun duaribu enambelas (14-04-2016) ; ------

- Menurut keterangan Para Penghadap, sudah tidak ada lagi ----- Akta, Berita Negara atau Surat Keputusan selain yang tersebut- di atas, selanjutnya disebut **"PERKUMPULAN"** ; -----------------

-Para Penghadap telah dikenal oleh saya, Notaris. --------------------

-Para Penghadap yang telah dikenal oleh saya, Notaris, dalam ------ tindakannya masing-masing tersebut di atas menerangkan terlebih dahulu : --

- Bahwa berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Muktamar ---- Perkumpulan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (IPHI), Nomor 1, tertanggal lima April tahun duaribu enambelas (05-04-2016), dibuat dihadapan DIAN PERTIWI, Sarjana Hukum, Notaris di --- Jakarta, Perkumpulan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia ----- (IPHI) telah mengadakan Muktamar VI pada tanggal duapuluh - tiga Mei tahun duaribu limabelas (23-05-2015), dan salah satu- keputusannya adalah mengukuhkan Tuan Doktorandus Haji --- KURDI MUSTOFA, Magister Manajemen, sebagai Ketua Umum - Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (IPHI) ------ periode duaribu limabelas sampai duaribu duapuluh ------------ (2015 – 2020) ; --

- Bahwa Tuan Doktorandus Haji KURDI MUSTOFA, Magister ----- Manajemen, selaku Ketua Umum Pengurus Pusat Ikatan -------- Persaudaraan Haji Indonesia (IPHI) periode duaribu limabelas -- sampai duaribu duapuluh (2015 – 2020), telah meninggal dunia pada tanggal dua April tahun duaribu delapanbelas ------------- (02-04-2018), sebagaimana disebutkan dalam Berita Acara ----- Penetapan Ketua Umum Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan - Haji Indonesia, tertanggal empat September tahun duaribu ----- delapanbelas (04-09-2018), asli Berita Acara mana tidak -------- bermeterai cukup diperlihatkan kepada saya, Notaris, dan ------

fotocopy sesuai dengan aslinya akan dilekatkan pada minuta ---
akta ini ; ---

- Bahwa sehubungan dengan telah meninggalnya Tuan -----------
Doktorandus Haji KURDI MUSTOFA, Magister Manajemen, -----
selaku Ketua Umum Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji-
Indonesia (IPHI) periode duaribu limabelas sampai duaribu -----
duapuluh (2015 – 2020) sebagaimana disebutkan di atas, maka
Pengurus Harian Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji ----
Indonesia (IPHI) mengadakan Rapat Pengurus Harian pada hari
Selasa, tanggal empat September tahun duaribu delapanbelas -
(04-09-2018), untuk membahas tentang Penetapan Ketua -------
Umum Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia ----
(IPHI) (Penggantian Antar Waktu) periode duaribu limabelas ----
sampai duaribu duapuluh (2015 – 2020), dengan keputusannya
adalah menetapkan Tuan ISMED HASAN PUTRO, sebagai Ketua
Umum Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia ----
(IPHI) definitif (Penggantian Antar Waktu) periode duaribu -------
limabelas sampai duaribu duapuluh (2015 – 2020) ; -------------
Hal tersebut telah sesuai dengan Anggaran Dasar (AD)/ ---------
Anggaran Rumah Tangga (ART) Perkumpulan Ikatan ------------
Persaudaraan Haji Indonesia (IPHI) Pasal 26 tentang ------------
Penggantian Antar Waktu Pengurus, dan Peraturan Organisasi -
Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (IPHI) tentang Pembekuan,-
Penggantian, dan Penetapan Pengurus Ikatan Persaudaraan ----
Haji Indonesia (IPHI) Bab III Pasal 4 ayat (3), (4), (5), dan (6), ----
dan Pasal 5 ; ---
Hasil keputusan tersebut sebagaimana ternyata dalam Berita --
Acara Penetapan Ketua Umum Pengurus Pusat Ikatan ----------
Persaudaraan Haji Indonesia, tertanggal empat September ------
tahun duaribu delapanbelas (04-09-2018), asli Berita Acara ----

mana tidak bermeterai cukup diperlihatkan kepada saya, -------
Notaris, dan fotocopy sesuai dengan aslinya akan dilekatkan ---
pada minuta akta ini ; --

- Bahwa berdasarkan keputusan Pengurus Pusat Ikatan ----------
Persaudaraan Haji Indonesia (IPHI) yang memandang perlunya -
pengefektifan pengurus harian Pengurus Pusat Ikatan -----------
Persaudaraan Haji Indonesia (IPHI) periode duaribu limabelas --
sampai duaribu duapuluh (2015 – 2020), maka Pengurus Pusat
Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (IPHI) mengeluarkan Surat-
Keputusan Nomor: 65/Skep/PP-IPHI/X/2018, tertanggal --------
sembilanbelas September tahun duaribu delapanbelas -----------
(19-09-2018) Masehi bertepatan dengan tanggal sembilan -------
Muharram seribu empatratus empatpuluh (09-01-1440) ---------
Hijriyah, yang berisi tentang PERUBAHAN KOMPOSISI DAN ----
PERSONALIA PENGURUS HARIAN PENGURUS PUSAT **IKATAN-
PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA** PERIODE 2015 – 2020 ; ---

-Bahwa dipandang perlu untuk menuangkan Surat Keputusan -----
Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (IPHI) tersebut
dalam suatu akta notaris. --

-Selanjutnya Para Penghadap bertindak dalam kedudukannya ------
tersebut di atas menerangkan: ---

1. Menetapkan kembali Dewan Pembina, dan Dewan Pengawas ---
Perkumpulan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (IPHI) periode
duaribu limabelas sampai duaribu duapuluh (2015 – 2020), ----
sebagaimana ternyata dalam Akta Pernyataan Keputusan -------
Muktamar Perkumpulan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia ---
(IPHI), Nomor 1, tertanggal lima April tahun duaribu enambelas
(05-04-2016), dibuat dihadapan DIAN PERTIWI, Sarjana ---------
Hukum, Notaris di Jakarta, yakni sebagai berikut: ----------------
Dewan Pembina ---

Ketua ----------------------------: Haji DJOKO SANTOSO ; --------
Wakil Ketua --------------------: Doktor Insinyur Haji ERMAN -- SUPARNO, Master of Business - Studies, Magister Sains ; -------
Sekretaris -----------------------: Haji MUHAMMAD FUAD -------- BASYA ; ---------------------------
Anggota -------------------------: Haji PARNI HADI ; ----------------
Anggota -------------------------: Haji ABDUL KADIR ALATAS ; --
Anggota -------------------------: Doktoranda Hajjah MARIA ----- ULFAH ANSHOR, Master of ---- Arts ; ------------------------------
Dewan Pengawas --------------: Doktorandus Haji BASRI -------- BERMANDA, Master of ---------- Business Administration ; ------

2. Mencabut Surat Keputusan Pengurus Pusat Ikatan --------------- Persaudaraan Haji Indonesia, Nomor: ------------------------------- 3.30/Skep/PP-IPHI/II/2017, tertanggal tujuhbelas Februari ---- tahun duaribu tujuhbelas (17-02-2017), tentang Penggantian -- Antar Waktu dan Reposisi Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Periode 2015 – 2020 ; --------------------------------
3. Mengesahkan Surat Keputusan Pengurus Pusat Ikatan ---------- Persaudaraan Haji Indonesia, Nomor: ------------------------------- 65/Skep/PP-IPHI/X/2018, tertanggal sembilanbelas September tahun duaribu delapanbelas (19-09-2018) Masehi bertepatan --- dengan tanggal sembilan Muharram seribu empatratus ---------- empatpuluh (09-01-1440) Hijriyah, tentang Perubahan ---------- Komposisi Dan Personalia Pengurus Harian Pengurus Pusat ---- Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Periode 2015 – 2020, yakni sebagai berikut: ---

Pengurus Harian ---

Ketua Umum -------------------:	ISMED HASAN PUTRO ; --------
Wakil Ketua Umum ------------:	Haji ANSHORI, Sarjana --------- Hukum, Magister Hukum, ------ Magister Pendidikan Islam ; ----
Ketua I Bidang Organisasi, ---: Keanggotaan, Kaderisasi, dan Hubungan Luar Negeri --------	Doktorandus Haji ABDUL ------ KHALIQ AHMAD, Magister ------ Sains ; -----------------------------
Ketua II Bidang Dakwah, -----: Pembinaan Jamaah Haji, dan Umrah ---------------------------	Doktor Haji A. YANI BASUKI, -- Magister Sains ; -----------------
Ketua III Bidang Pendidikan, -: Penelitian dan Pengembangan	IMBANG J. MANGKUTO ; -------
Ketua IV Bidang Hukum, dan : Hubungan Kelembagaan -----	Doktorandus Haji SRIYONO, --- Sarjana Hukum, Magister ------ Hukum, Master of Business ---- Administration ; -----------------
Ketua V Bidang Kesehatan, --: dan Kepedulian Lingkungan -	Doktor dokter Haji -------------- FIDIANSYAH, Spesialis ---------- Kedokteran Jiwa, Master of ---- Public Health ; -------------------
Ketua VI Bidang ---------------: Pemberdayaan Ekonomi ------ Keumatan ----------------------	Insinyur Haji ANDI -------------- MUHAMMAD YUSUF ; -----------
Ketua VII Bidang Peningkatan: Peran Perempuan, dan -------- Keluarga Sakinah -------------	Doktoranda Hajjah -------------- NURHASANAH AJ, Master of --- Arts ; -----------------------------
Sekretaris Jenderal ------------:	MOH SAMIDIN NASHIR ; -------
Wakil Sekretaris Jenderal 1 --:	KURNIAWAN ZULKARNAIN ; ---
Wakil Sekretaris Jenderal 2 --:	Haji GATOT SALAHUDDIN ; ----
Wakil Sekretaris Jenderal 3 --:	Haji HERMAN AE ; --------------

Wakil Sekretaris Jenderal 4 --: Doktoranda Hajjah HANIK ------ ROFIQOH ; ------------------------
Bendahara Umum -------------: SULISTYOWATI, Sarjana -------- Ekonomi ; ------------------------
Bendahara 1 --------------------: Hajjah RIATIN J. HAJRIYANTO;
Bendahara 2 --------------------: Doktor Haji ALI HADIYANTO, -- Magister Sains ; ------------------
Bendahara 3 --------------------: Doktoranda Hajjah NASIKHAH-MANDEY ; ------------------------

-Akhirnya Para Penghadap menyatakan dengan ini menjamin akan-kebenaran identitas Para Penghadap sesuai tanda pengenal yang -- disampaikan kepada saya, Notaris, dan bertanggung jawab --------- sepenuhnya atas hal tersebut, dan selanjutnya Para Penghadap ---- juga menyatakan telah mengerti dan memahami isi akta ini. --------

-------------------------- **DEMIKIAN AKTA INI** --------------------------

-Dibuat dan diselesaikan di Jakarta pada jam, hari, tanggal, bulan-dan tahun seperti disebutkan pada bagian awal akta ini dengan ---- dihadiri oleh : --

- Nona TEKKY VIVIANINGSIH, lahir di Madiun pada tanggal --------- duapuluh enam Agustus tahun seribu sembilanratus --------------- delapanpuluh satu (26-08-1981), bertempat tinggal di Bekasi, ----- Jalan M.H. Embo Nomor 40, Rukun Tetangga 008, Rukun Warga - 007, Kelurahan Jatimulya, Kecamatan Tambun Selatan, ----------- Kabupaten Bekasi, pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan ----- Nomor Induk Kependudukan (NIK) 3216066608810016 ; -----------
- Tuan AULIA AKBAR, lahir di Lhokseumawe pada tanggal ----------- duapuluh lima September tahun seribu sembilanratus ------------- sembilanpuluh tiga (25-09-1993), bertempat tinggal di Bekasi, ---- Jalan Narogong Jaya Raya C40/2, Rukun Tetangga 002, Rukun -- Warga 009, Kelurahan Pengasinan, Kecamatan Rawalumbu, Kota-

Bekasi, pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor Induk --
Kependudukan (NIK) 3275052509930017 ; ---------------------------
Keduanya Karyawan Kantor Notaris, untuk sementara waktu ------
berada di Jakarta, sebagai para saksi ; --------------------------------

-Segera setelah akta ini saya, Notaris bacakan kepada penghadap --
dan saksi-saksi, kemudian penghadap membaca sendiri, ------------
mengetahui dan memahami isi akta, kemudian akta ini -------------
ditandatangani pada akhir akta oleh penghadap, saksi-saksi dan --
saya, Notaris; penghadap juga telah membubuhkan sidik jari -------
jempol tangan kanan dan jempol tangan kiri pada lembar kertas ---
yang disediakan khusus untuk itu, dijahitkan pada minuta akta ---
ini, untuk memenuhi ketentuan pasal 16 ayat 1 huruf c undang- --
undang nomor 2 tahun 2014. ---

-Dibuat dengan tidak memakai perubahan. ----------------------------

- Minuta akta ini telah ditandatangani dengan sempurna. -
- Diberikan sebagai salinan yang sama bunyinya. ------------

Jakarta, empatbelas Januari tahun duaribu ------
sembilanbelas. --
--------------------- (14-01-2019) --------------------

NOTARIS DI JAKARTA

SETIARI UTAMI, SH.-

KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
NOMOR AHU-0000055.AH.01.08.TAHUN 2019
TENTANG
PERSETUJUAN PERUBAHAN BADAN HUKUM PERKUMPULAN
PERKUMPULAN IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA

Menimbang : a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris SETIARI UTAMI, SH , sesuai Akta Nomor 01 Tanggal 14 Januari 2019 yang dibuat oleh Notaris SETIARI UTAMI, SH tentang Perubahan Badan Hukum PERKUMPULAN IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA disingkat (IPHI) tanggal 18 Januari 2019 dengan Nomor Pendaftaran 6019011831200051 telah sesuai dengan persyaratan persetujuan Perubahan Badan Hukum PERKUMPULAN;

b Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Persetujuan Perubahan Badan Hukum PERKUMPULAN IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA disingkat (IPHI);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

KESATU : Memberikan Persetujuan atas Perubahan Anggaran Dasar : Mengenai Kepengurusan

PERKUMPULAN IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA disingkat (IPHI)
NPWP : 01.888.619.2-001.000

berkedudukan di JAKARTA TIMUR karena telah sesuai dengan Data Format Isian Perubahan yang disimpan di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana salinan sesuai Akta Nomor 01 Tanggal 14 Januari 2019 yang dibuat oleh Notaris SETIARI UTAMI, SH yang berkedudukan di JAKARTA SELATAN.

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 22 Januari 2019.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LLM.
19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 22 Januari 2019

7. SK Pengurus Daerah IPHI Kabupaten Sleman 2020-2025

PENGURUS WILAYAH
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
(I P H I)
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
Jl. Ring Road Utara (Asrama Haji) Yogyakarta 55284 Telp. (0274) 586600

SURAT KEPUTUSAN
PENGURUS WILAYAH IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR : 002/Skep/PW-IPHI/XI/2020

TENTANG :

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS DAERAH
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KABUPATEN SLEMAN
MASA BAKTI 2020 - 2025

PENGURUS WILAYAH IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Menimbang

a. bahwa dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan program kerja organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Kabupaten Sleman perlu ditetapkan Komposisi dan Personalia Pengurus Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Kabupaten Sleman Masa Bakti 2020-2025.
b. bahwa nama - nama sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas sebagai pengurus Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Kabupaten Sleman.
c. bahwa oleh karena itu, perlu ditetapkan Keputusan Pengurus Wilayah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Komposisi dan Personalia Pengurus Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Kabupaten Sleman Masa bakti 2020-2025.

Mengingat

1. Undang-undang No. 17 tahun 2013, tentang Organisasi Kemasyarakatan;
2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
3. Hasil Musyawarah Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Kabupaten Sleman, Tanggal 31 Oktober 2020 ;

Memperhatikan	Surat Pengurus Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Kabupaten Sleman Nomor : 01/PD.IPHI/Slm /XI/2020, tanggal 16 November 2020, perihal permohonan penerbitan Surat Keputusan Pengurus Wilayah tentang Susunan Pengurus Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Kabupaten Sleman Masa Bakti 2020 – 2025.

M E M U T U S K A N:

Menetapkan	**KEPUTUSAN PENGURUS WILAYAH IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TENTANG KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS DAERAH IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KABUPATEN SELEMAN MASA BAKTI 2020 – 2025.**
Pertama	Komposisi dan Personalia Pengurus Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Kabupaten Sleman Masa Bakti 2020 - 2025 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini merupakan satu kesatuan dengan Keputusan ini.
Kedua	Pengurus Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Kabupaten Sleman Masa Bakti 2020–2025, mempunyai tugas dan tanggungjawab melaksanakan amanat Muktamar VI, Tahun 2015 dan hasil Rapat Kerja Nasional Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia serta hasil Musyawarah Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Kabupaten Sleman Tanggal 31 Oktober 2020
Ketiga	Dalam pelaksanaan program kegiatan yang sangat strategis Pengurus Daerah melaporkan terlebih dahulu kepada Pengurus Pusat melalui Pengurus Wilayah dan berkoordinasi dengan Instansi terkait.
Keempat	Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 17 November 2020. M
1 Rabi'ul Akhir 1442. H

Ketua	Sekretaris
DRS. H. A. HAFIDH ASROM, MM .	**DRS. H. PARWOTO, MM**

IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA · PENGURUS WILAYAH DIY

Tembusan :
1. Pengurus Pusat IPHI di Jakarta.
2. Ka Kanwil Kemenag DIY. di Yogyakarta.
3. Bupati Kab. Sleman di Sleman.
4. Ka. Kemenag Kab.Sleman di Sleman.

Lampiran
Surat Keputusan Pengurus Wilayah
Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia
Daerah Istimewa Yogyakarta.
Nomor : 002/Skep/PW-IPHI/XI/2020
Tanggal: 17 November 2020 M/1Rabiul Akhir 1442 H.

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS DAERAH
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KABUPATEN SLEMAN
MASA BAKTI 2020-2025

I. DEWAN PENASIHAT

Ketua : Drs. H. Sri Purnomo, M.Si
Wakil Ketua : Drs. H. Sa'ban Nuroni, MA.
Sekretaris : Drs. Iriansyah
Anggota : 1. KH.Fathurrahman Kamal, Lc., M.Si.
2. Drs.KH.Sagimin A. Hasbi, M.Pd.I.
3. Drs.KH.Nurjamil Dimyati.
4. Drs.KH. Abdullah Efendi.
5. Drs. H. Sigit Warsita, MA.
6. Drs. H. Sugito, M.SI.
7. Dr. Hj. Nur Jannah, M.Si.
8. Hj. Suciati Saliman.

II. DEWAN PEMBINA

Ketua : Drs. H. Parwoto, M.M.
Wakil Ketua : Drs. KH. Muhammad Syakir Ali, M.Si.
Sekretaris : Drs. KH. Ismail S Ahmad, M.Si.
Anggota : 1. Drs.KH.Abdullah Hadziq.
: 2. Drs. KH. Mahmudi AF, M.Pd.I
3. Drs. KH. Arif Djufandi, M.Pd.I.
4. Drs. KH.Muhammad Sularno, M.Ag.
5. KH. Bahaudin, S.Ag.
6. Drs. H. Buchori.
7. KH. Ichsanuddin, SHI, M.Pd.
8. H. Harjaka, S.Pd., S.Ag., M.Ag.

III. PENGURUS HARIAN

Ketua : Drs. H. Noor Hamid M.Pd.I.
Wakil Ketua I : Dr. Ir. H. Sukamta, ST., MT.
Wakil Ketua II : dr. H. Ahmad Faesol, SP.Rad., M.Kes.
Wakil Ketua III : Hj. Miatun Thoyyibah, SH.

Sekretaris : Drs. H. Sukirman, MA.
Wakil Sekretaris I : H. Supriyanto, SHI.
Wakil Sekretaris II : H. Jaenudin, S.Ag., M.Si.
Wakil Sekretaris III : H. Wahyudi, S.IP.

Bendahara : Dra. Hj. Sunarti.
Wakil Bendahara I : H. Ngadiman, S.Ag., M.Si.
Wakil Bendahara II : H. Muhammad Farchan Hariem, SE.

IV. PENGURUS BAGIAN

A. Bagian Organisasi, Kaderisasi dan Keanggotaan.
Ketua : H. Supriyadi.
Sekretaris : Drs. H. Tulus Dumadi, MA.
Anggota : 1. H. Raden Agung Nugraha, MA.
: 2. H. Catur Wibisono, Amd.
: 3. Drs. H. Suisdialwan, MA.
: 4. Drs. H. Moh.Arifin, MA.
: 5. Drs. H. Mujiana, M.SI.
: 6. Drs. H. Iman Sukiman,

B. Bagian Dakwah dan Pemberdayaan Perempuan
Ketua : Dr.Drs. H. Saliman, M.Pd.
Sekretaris : Dr. H. Ariyanto Nugroho, SKM., M.Sc.
Anggota : 1. H. Hasan Fansyuri, S.Ag., MA.
: 2. Dra. Hj. Murtafi'ah.
: 3. Dra. Hj. Endang Lilik Setyowulan.
: 4. Dra. Hj. Siti Nurdiyati, M.Pd.I.
: 5. H.Arief Sulistya, SE
: 6. H. Abu Hanifah, S.Ag., M.Si.

C. Bagian Pengkajian, Pendidikan dan Pelatihan.
Ketua : Dr. H. Muhsin Kalida, S.Ag.,MA,.M.Pd.
Sekretaris : Dr. H. Aviandi Okta Maulana, SE., M.acc.C.A.
Anggota : 1. H. Ahmad Fauzi, S.Ag., M.Si.
: 2. Drs. H. Anang Zamroni, M.Si.
: 3. dr. H. Nur Muhammad Artha, M.Kes.
: 4. Dr. H. Abdul Choliq Hidayat, M.Si
: 5. H. Ishaq Nur Khozain, S.IP.
: 6. Dra. Hj. Karyati, M.PSi.

D. Bagian Usaha Dana dan Pemberdayaan Ekonomi Kreatif

Ketua	: Drs. H. Supriyanto
Sekretaris	: Drs. H. Kurnia Wirya Dimulya, M.Si.
Anggota	: 1. Drs. H. Abdul Kasri.
	: 2. HR. Budi Utomo, SIP.
	: 3. H. Ernawan Agus Marwanta, SE.
	: 4. H. Wahyu Broto Susmono, SE.
	: 5. Drs. H. Irfan Haris.
	: 6. Dr. Dra. Hj. Mikhriani, M.M.

E. Bagian Kesejahteraan Umat, Kesehatan dan Lingkungan.

Ketua	: H. Waldjijana, HS., SIP.
Sekretaris	: dr. Hj. Sih Rahayu.
Anggota	: 1. H. Gijanto, S.Ag., M.Pd.
	: 2. dr. Hj. Dewi Kartikasari.
	: 3. dr. Hj. Patimah Hariyati.
	: 4. Hj. Sri Lestari, AMD., KEP.
	: 5. Drs. H. Sujarwo.
	: 6. Hj. Rita Arnita Bety Mustikawati, SE.

F. Bagian Kepedulian Sosial dan Pemberdayaan Mualaf.

Ketua	: Drs. H. Aminuddin Najib.
Sekretaris	: H. Hendrawan Astono, S.SI.
Anggota	: 1. drg. Hj. Hanum Salsabiela Rais, MBA.
	: 2. H. Muhyi Darmaji, S.Ag, M.Pd.I.
	: 3. Drs. H. Djumroni, M.Pd.
	: 4. Drs. H. Tukiman
	: 5. Dra. Hj. Siti Aminah.
	: 6. H. Nasirun.
	: 7. H. Imam Triyono, S,Ag., M.SI.

G. Bagian Pemberdayaan Ekonomi dan Koperasi

Ketua	: H. Madiyono, SE., M.Ek.
Sekretaris	: Ir. H. Yustinus Mahatma.
Anggota	: 1. H. Tujahmin, S.Ag.
	: 2. Drs. H. Dulatip.
	: 3. H. Sunaryo.
	: 4. Drs. H. Jambari.
	: 5. Hj. Umidah, S.Pd.I
	: 6. H. Wahyu Supriyanto, SE, M.Si.

H. Bagian Publikasi, Humas, Hubungan Kelembagaan dan Advokasi.

Ketua	: H. Supardi, SH.
Sekretaris	: H. Fatir Tashin Syafiq, SH., M.Kn.
Anggota	: 1. Ir. H. Abdul Kadir, SH, MH.
	: 2. KH. Moh. Hasyim, SH. M.Hum.
	: 3. Drs. H. Mohammad Lamsuri, M.Si.
	: 4. H. Hari Jumanto, SS, M.Si.
	: 5. Hj. Sri Hermayanti, S.Ag, MPd.
	: 6. Hj. Sri Hartati, S.Pi.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 17 November 2020. M
1 Rabi'ul Akhir 1442. H

Ketua

DRS. H. A. HAFIDH ASROM, MM.

IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
PENGURUS WILAYAH DIY

Sekretaris

DRS. H. PARWOTO, MM

8. Nama dan Alamat Pengurus Daerah IPHI Kabupaten Sleman 2020-2025

DAFTAR NAMA DAN ALAMAT PENGURUS DAERAH IPHI KAB.SLEMAN
MASA BAKTI 2020-2025

I. DEWAN PENASEHAT.

NO	JABATAN	NAMA	TEMPAT TGL.LAHIR	PEKERJAAN	ALAMAT	HAJI TAHUN	NO. HP
I	DEWAN PENASEHAT						
	Ketua	Bupati Sleman			Pemda Sleman, Jl. Parasamya, Beran Tridadi Sleman		
	Wk.Ketua	Kepala Kantor Kemenag Kab.Sleman			Jl. Dr. Radjimin, Ngemplak Caban, Tridadi Sleman. 55514.		
	Sekretaris	Kabag Kesra Setda Sleman			Pemda Sleman, Jln. Parasamya, Beran Tridadi Sleman		
	Anggota	1. KH.Fathurrachman Kamal, Lc., M.Si.	Apitaik, 01-01-1973	Dosen	1. Sarirejo Meguwo RT/RW.006/047, Maguwoharjo, Depok, Sleman. 2. Perumahan Banteng 3, Tiyasan RT/RW.005/002 CC, Depok, Sleman	1999	0813-3769-2955
		2. Drs. KH.Sagimin A. Hasbi, M.Pd.I	Sleman, 07-05-1952	Pensiunan	Krasaan RT/RW.003/018 Jogotirto, Berbah, Sleman	2007	0818-0232-6000
		3. Drs. KH. Nurjamil Dimyati	Sleman, 25-07-1957	Wiraswasta	Kleben RT/RW.003/044, Caturharjo, Sleman	1992	0812-2774-022
		4. Drs.KH. Abdullah Efendi.	Sleman, 07-08-1943	Muballigh	Klodran RT/RW.001/038 Sumberagung, Moyudan, Sleman	1973	0812-1096-9966
		5. Drs.H.Sigit Warsita, MA	Sleman, 06-02-1965	PNS	Padasan RT/RW.029/000, Pakembinangun, Pakem, Sleman.	2005	0856-2631-631
		6. Drs.H.Sugito, M.SI.	Banyuwangi, 12-11-1963	PNS	Candikarang RT/RW.004/009, Sardonoharjo, Ngaglik, Sleman	2005	0813-2805-5126
		7. Dr.Hj.Nur Jannah, M.Si.	Rembang, 10-03-1960	PNS/Dosen	Sembego RT/RW.002/038, Maguwoharjo Depok Sleman	2017	0812-2994-4460
		8. Hj. Suciati/Ny.Riyanto	Sleman, 20-06-1962	Wiraswasta	Grojogan RT/RW.004/002 Pandowoharjo Sleman	1995	0812-2693-062

II. DEWAN PEMBINA

NO	JABATAN	NAMA	TEMPAT TGL.LAHIR	PEKERJAAN	ALAMAT	HAJI TAHUN	NO. HP
II.	DEWAN PEMBINA						
	Ketua	Drs. H. Parwoto, M.M.	Bantul, 06-06-1948	Pensiunan	Kleben RT/RW.004/044, Caturharjo, Sleman	1994	0812-2715-823
	Wk.Ketua	Drs.KH.Muhammad Syakir Ali, M.Si	Blitar, 03-01-1950	Pensiunan/Ulama	Pondok Pesantren Diponegoro Sembego, RT/RW.001/038 Maguwoharjo, Depok, Sleman.	2003	081326022747
	Sekretaris	Drs.H. Ismail S Ahmadi, M.SI	Nganjuk, 07-03-1958	Pensiunan	Joho RT/RW.007/060 condongcatur, Depok, Sleman	2014	0815-7977-169
	Anggota	Drs. KH.Abdullah Hadziq.	Jepara, 02-08-1943	Pensiunan	Sutan IX RT/RW. 004/019 Sendangsari, Minggir, Sleman	1996	0813-2854-7796
		1. Drs.KH.Mahmudi AF, M.Pd.I	Sleman, 26-12-1951	Pensiunan	Blimbingan RT/RW.005/002 Tambakrejo, Tempel, Sleman	1998	0813-2812-3919
		2. Drs.KH. Arif Djufandi,M.Pd.I	Sleman, 12-07-1955	Pensiunan	Kepitu RT/RW.004/018 Trimulyo, Sleman.	2002	0815-7954-865
		3. Drs.KH.Muhammad Sularno, M.Ag	Sleman, 07-09-1955	Dosen	Karangsari RT/RW.004/032 Wedomartani, Ngemplak, Sleman	2000	0856-2883-290
		4. KH. Bahaudin, S.Ag	Sleman, 15-8-1958	Pensiunan	Sawahan RT/RW.002/028 Nogotirto, Gamping, Sleman	2000	0899-5271-102
		5. Drs. H. Buchari	Sleman, 30-12-1952	Pensiunan	Keniten RT/RW.001/001 Tamanmartani, Kalasan Sleman.	2001	0812-2707-7177
		6. KH. Ichsanuddin, SHI, M.Pd.	Sleman, 14-07-1959	Ustadz/Muballigh	Kiyudan RT/RW.002/001 Selomartani, Kalasan, Sleman	1990	0818-0272-6802
		7. H.Harjaka, S.Pd.,S.Ag.,M.Ag.	Sleman, 03-08-1962	PNS	Mansel, Daplokan RT/RW.005/018 Seyegan Sleman	2019	0857-4342-8119

III. DEWAN PENGURUS

NO	JABATAN	NAMA	TEMPAT TGL.LAHIR	PEKERJAAN	ALAMAT	HAJI TAHUN	NO. HP
III	DEWAN PENGURUS						
A	Pengurus Harian						
	Ketua	Drs. H. Noor Hamid, M.Pd.I	Pati, 08-12-1961	PNS/Dosen	Beranlor RT/RW.05/22 Tridadi, Sleman	2004	0813-2753-6862
	Wk.Ketua	1. Prof. Dr. Ir. H.Sukamta, ST., MT.	Klaten, 02-05-1970	Dosen	Kayunan RT/RW.002/005 Donoharjo, Ngaglik, Sleman	2006	0815-7988-996
		1. dr.H. Ahmad Faisol,SP.Rad.,M.Kes.	Brebes, 03-06-1966	Dokter	Dukuh RT/RW.004/008 Banyuraden Gamping Sleman	1999	0818-0278-8653
		2. Dra. Hj.Miatun Thoyyibah, SH.	Sleman, 28-09-1953	Pensiunan	Pisangan RT/RW.007/016 Tridadi, Sleman	1995	0852-2976-7070
	Sekretaris	Drs.H.Sukirman, MA	Sleman, 15-09-1964	PNS	Murten RT/RW.004/015 Tridadi, Sleman	2009	0812-2789-126
	Wk. Sekretaris	I. H.Supriyanto, SHI	Pati, 03-07-1963	PNS	Beranlor RT/RW.05/22 Tridadi Sleman	2018	0813-9241-3316
		1. H. Jaenudin, S.Ag., M.Si	Majalengka, 14-02-1972	PNS	Blunyah RT/RW.004/016 Trimulyo Sleman	2013	0815-7872-2410
		2. H. Wahyudi, S.IP.	Sleman, 26-11-1971	PNS	Sragan, Sragan Banaran XV RT/RW.001/031 Sendangmulyo Minggir Sleman	2009	0813-2886-7567
	Bendahara	Dra.Hj. Sunarti.	Klaten, 21-10-1953	PNS	Patran RT/RW.003/001 Banyuraden Gamping, Sleman	2010	0822-2528-0606
	Wk.Bendahara	1. H. Ngadiman, S.Ag., M.Si	Sleman,08-12-1961	Pensiunan	Nglengkong RT/RW.002/017 Sambirejo, Prambanan, Sleman	2005	0817-0409-956
		1. H.Muhammad Farchan Hariem, SE	Sleman, 12-12-1968	Wiraswasta	Kaliurang Timur, RT/RW.004/015 Hargobinangun Pakem Sleman	2003	0819-0190-9404

IV. BAGIAN-BAGIAN.

1. Bagian Organisasi,Kaderisasi dan Keanggotaan

NO	JABATAN	NAMA	TEMPAT TGL.LAHIR	PEKERJAAN	ALAMAT	HAJI TAHUN	NO. HP
1	Bagian Organisasi,Kaderisasi dan Keanggotaan						
	Ketua	H. Supriyadi	Bantul, 08-05-1955	Wiraswasta	Tambakan, RT/RW.002/019 Sinduharjo, Ngaglik, Sleman	2004/2005	0813-2812-2161
	Sekretaris	Drs.H. Tulus Dumadi, MA	Tegal,24-01-1965	PNS	Jl. Puspita berankidul, RT/RW.004/020 Tridadi, Sleman	2012	0813-2870-8179
	Anggota	1. H. Raden Agung Nugraha, MA	Sleman, 24-10-1971	PNS	Pulowatu RT/RW.004/022, Purwobinangun, Pakem, Sleman	2011	0857-4398-4745
		2. H. Catur Wibisono, Amd.	Sleman, 05-03-1971	Wiraswasta	Duwetsari Salakan Rt/RW.004/002 Selomartani, Kalasan, Sleman	2006	0895-2268-6633
		3. Drs. H. Suisdialwan, MA	Sleman, 16-05-1963	PNS	Kembangan II RT/RW.002/024, Sumberrahayu, Moyudan, Sleman	2010	0813-2819-9453
		4. Drs.H. Moh Arifin, MA	Jepara, 30-08-1955	Pensiunan	Krapyak RT/RW.010/021 Triharjo, Sleman	2006	0817-268-349
		5. Drs. H. Mujiyana, M.SI.	Sleman, 11-06-1962	PNS	Cakran RT/RW.004/036 Cangkringan, Sleman	2015	0857-2997-4153
		6. Drs.H. Iman Sukiman	Serang, 05-09-1965	Wiraswasta	Beranlor RT/RW.005/022 Tridadi Sleman	2014	0812-2956-612

2. Bagian Dakwah dan Pemberdayaan Perempuan

NO	JABATAN	NAMA	TEMPAT TGL.LAHIR	PEKERJAAN	ALAMAT		NO. HP
2.	Bagian Dakwah dan Pemberdayaan Perempuan						
	Ketua	Dr.Drs. H. Saliman, M.Pd	Kutasari, 03-08-1966	PNS/Dosen	Perum Jatimas Permai Blok E No.15, RT/RW.005/038 Balecatur Gamping Sleman	2008	0812-2747-937
	Sekretaris	Dr.H. Ariyanto Nugroho, SKM., M.Sc	Sleman, 25-02-1982	Dosen	Pangukan RT/RW.004/010, Tridadi ,Sleman	2018	0821-3453-5461
	Anggota	1. H.Hasan Fansyuri, S.Ag., MA	Sleman, 07-01-1963	PNS	Bakungan Rt/RW.004/057, Wedomartani, Ngemplak, Sleman	2010	0823-1311-1886
		2. Dra.Hj.Murtafi'ah.	Sleman, 24-01-1955	Pensiunan	Ngetal Beteng RT/RW.008/014 Margoagung, Seyegan, Sleman	2003	0831-4455-7878
		3. Dra.Hj. Endang Lilik Setyowulan,	Klaten, 28-11-1960	Pensiunan	Perum Jongkang Baru RT/RW.011/037, Sariharjo, Ngaglik, Sleman	2002	0818-0270-8224
		4. Dra.Hj.Siti Nurdiyati, M.Pd.I	Sleman, 12-11-1952	Pensiunan	Dhuri RT/RW.002/020 Tirtomartani, Kalasan, Sleman	2002	0812-2723-716
		5. H.Arief Sulistya, SE	Sleman, 16-01-1958	Pensiunan	Domban RT/RW.002/005 Mororejo, Tempel , Sleman	2018	0895-3941-56850
		6. H. Abu Hanifah, S.Ag., M.Si.	Sleman, 30-03-1973	PNS	Kedung Banteng RT/RW.004/016 Sumberagung, Moyudan.	2019	0813-2805-0541

3. Bagian Pengkajian, Pendidikan dan Pelatihan

NO	JABATAN	NAMA	TEMPAT TGL.LAHIR	PEKERJAAN	ALAMAT		NO. HP
3.	Bagian Pengkajian, Pendidikan dan Pelatihan						
	Ketua	Dr.H.Muhsin Kalida, S.Ag., MA., M.Pd.	Tulungagung, 03-04-1970	PNS/Dosen	GG.Selada No.106-A Nologaten RT/RW.004/001 Catur Tunggal Depok Sleman	2018	0858-5244-4487
	Sekretaris	Dr.H. Aviandy Okta Maulana, SE., M.acc.Ak. C.A.	Sleman,30-10-1988	Dosen	Jaban, RT.006/034 Tridadi Sleman	2018	0812-2691-9438
	Anggota	1. H. Ahmad Fauzi, S.Ag.,M.Si	Kebumen, 11-06-1971	PNS	Sembego RT/RW.015/038 Maguwoharjo Depok Sleman	2017	0819-0374-0212
		2. Drs. H. Anang Zamroni, M.Si.	Purwodadi, 18-08-1963	PNS	Kejambon Kidul RT/RW.001/014 Sindumartani, Ngemplak, Sleman.	2018	0812-2702-254
		3. dr.H. Nur Muhammad, Artha,M.Kes	Yogyakarta,30-01-1980	Dokter	Blunyahgede. RT/RW.003/032 Sinduadi Mlati Sleman	2006	0812-2693-508
		4. Dr. H. Abdul Choliq Hidayat, M.Si	Lamongan, 23-09-1959	Dosen	Perum Griya Banyuraden No.B-5, RT/RW.008/010, Banyuraden, Gamping.	1997	0812-2654-0874
		5. H. Ishaq Nur Khozain, S.IP.	Sleman, 04-11-1974	Karyawan Swasta	Sebayu RT/RW.005/041 Triharjo, Sleman	2008	0813-92006099
		6. Dra.Hj. Karyati, M.Psi.	Cilacap, 12-12-1968	Dosen	Candran, RT/RW.009/005 Sidoarum Godean	2015	0812-2790-941

4. Bagian Usaha Dana dan Pemberdayaan Ekonomi Kreatif

NO	JABATAN	NAMA	TEMPAT TGL.LAHIR	PEKERJAAN	ALAMAT		NO. HP
4	Bagian Usaha dan Ekonomi Kreatif						
	Ketua	Drs.H.Supriyanto	Sleman, 08-08-1958	Pensiunan	Nyangkringan RT/RW.005/007 Sendangrejo, Minggir, Sleman	1998	0852-9244-2957
	Sekretaris	Drs.H.Kurnia Wiryadimulya, M.Si	Jakarta, 27-06-1965	Karyawan swasta	Plasan Jetis RT/RW.014/036 Tirtomartani, Kalasan, Sleman	2012	0811-283-005
	Anggota	1. Drs. H. Abdul Kasri.	Sleman, 11-02-1961	Guru	Macanan RT/RW.001/007, Bimomartani, Ngemplak, Sleman.	2004	0813-3769-2955
		2. H.R.Budi Utomo, S.IP	Sleman, 12-08-1969	Wiraswasta	Brayut RT/RW.001/028, Pandowoharjo, Sleman	2017	0812-2757-553
		3. H. Ernawan Agus Marwanta, SE.	Sleman, 14-08-1970	Wiraswasta	Beranlor RT/RW.06/22, Tridadi Sleman	2018	0812-2684-0000
		4. H. Wahyu Broto Susmono, SE.	Tanjungkarang, 08-03-1966	Wiraswasta	Plalangan RT/RW.002/040, Pandowoharjo Sleman	2013	0812-2662-8883
		5. Drs.H.Irfan Haris	Sleman, 21-02-1969	Karyawan swasta	Bakungan RT/RW.004/057 wedomartani, Ngemplak, Sleman	2011	0878-3728-5556
		6. Dr.Dra. Hj. Mikhriani, M.M.	Belinyu, 12-05-1964	PNS/Dosen	Perum Dayu Permai B-9, RT/RW.010/040, Sinduharjo Ngaglik Sleman	2001	0813-9223-0743

5. Bagian Kesejahteraan Umat, Kesehatan dan Lingkungan.

NO	JABATAN	NAMA	TEMPAT TGL.LAHIR	PEKERJAAN	ALAMAT		NO. HP
5	Bagian Kesejahteraan Umat, Kesehatan dan Lingkungan						
	Ketua	H. Waldjijana HS, S.IP	Sleman, 14-01-1955	Pensiunan	Ngetal, Beteng RT/RW.008/014 Margoagung, Seyegan, Sleman.	2003	0812-2738-682
	Sekretaris	dr. Hj. Sih Rahayu.	Sukoharjo, 03-12-1976	Dokter	Jetis RT/RW.003/022, Mororejo, Tempel, Tleman	2010	0813-9231-7577
	Anggota	1. Drs.H.Gijanto, S.Ag., M.Pd.	Sleman, 22-03-1952	Pensiunan	Rebobonglor RT/RW.003/024 Mororejo, Tempel, Sleman.	2009	0813-2885-1187
		2. dr.Hj. Dewi Kartikasari.	Semarang, 23-03-1980	Dokter	Griya Permata Hijau B-12 Juwangen RT/RW005/002 Purwomartani, kalasan, Sleman	2009	0812-2181-3148
		3. dr. Hj. Patimah Hariyati.	Klaten, 25-08-1967	PNS	Nyaen RT.001/034 Pandowoharjo, Sleman	2006	0812-2614-2004
		4. Hj. Sri Lestari, AMD., KEP	Sleman,05-04-1968	PNS	Somokaton RT/RW.002/008 Margokaton, Seyegan, Sleman	2009	0813-2872-7211
		5. Drs.H.Sujarwo.	Gunungkidul, 05-03-1957	Pensiunan	Sribit RT/RW.002/011, Sendangtirto, Berbah, Sleman	2007	0815-6861-818
		6. Hj. Rita Arnita Bety Mustikawati, SE.	Sleman, 23-06-1969	Karyawan swasta	1. Perumahan Popongan AB-3, RT/RW.018/030, Sinduadi, Mlati, Sleman 2. Jl.Parasamya, Beranlor RT/RW.05/22 Tridadi, Sleman	2004	0856-9091-474

6. Bagian Kepedulian Sosial dan Pemberdayaan Muallaf.

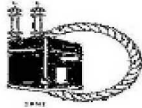
NO	JABATAN	NAMA	TEMPAT TGL.LAHIR	PEKERJAAN	ALAMAT		NO. HP
6	Bagian Kepedulian Sosial dan Pemberdayaan Muallaf						
	Ketua	Drs.H. Aminudin Najib.	Kediri, 18-11-1956	Pensiunan	Paraksari RT/RW.013/- Pakembinangun Pakem Sleman	2010	0813-28737825
	Sekretaris	H. Hendrawan Astono, S.SI	Sleman, 04-09-1974	Wiraswasta	Karangmojo RT/RW.004/002 Tamanmartani, kalasan, Sleman	2015	0857-4397-7688
	Anggota	1. drg. Hj. Hanum Salsabiela Rais, MBA	Yogyakarta, 12-04-1981	Wiraswasta	Pandensari Blok II/5 Gandok, RT/RW.009/063, Condongcatur, Depok,Sleman	2010	0855-36895774
		2. Drs.H. Muhyi Darmaji, M.Pd.I	Sleman, 06-05-1966	Karyawan swasta	Seturan CT XX No.100, RT/RW.002/001 Catur Tunggal, Depok Sleman.	2009	0812-2604-227
		3. Drs.H. Djumroni, M.Pd.	Sleman, 23-05-1955		Kadipiro RT/RW.03/20/Margodadi Seyegan	1980	0813-9249-6076
		4. Drs.H. Tukiman.	Ciamis, 29-01-1964	Swasta	Kadirejo/Jaban, RT/RW.004/026, sinduharjo Ngaglik, Sleman	2018	0812-2741-933
		5. Dra. Hj. Siti Aminah.	Sragen, 04-11-1965	Wiraswasta	Murten RT/RW.004/015 Tridadi, Sleman	2017	0857-2986-5998
		6. H. Nasirun.	Sleman,15-06-1961	PNS	Nanggulan 14, RT/RW.004/031 Sendangagung Minggir, Sleman	2011	0812-1523-9796
		7. H. Imam Triyono, S,Ag., M.SI.	Sleman, 22-03-1973	PNS	Barepan VII Moyudan, RT/RW.005/016 Sumberrahayu, Moyudan, Sleman	2013	0813-2822-8231

7. Bagian Pemberdayaan Umat dan Koperasi

NO	JABATAN	NAMA	TEMPAT TGL.LAHIR	PEKERJAAN	ALAMAT		NO. HP
7	Bagian Koperasi						
	Ketua	H.Madiyono, SE., M.Ek.	Sleman, 16-12-1959	Wiraswasta	Kromodangsan RT/RW.002/017	2004	0878-3728-5556
	Sekretaris	Ir. H.Yustinus Mahatma.	Klaten, 26-07-1967	Karyawan BUMD	Griya Purwa Asri D-701, Sanggrahan RT/RW.007/003	2010	0818-0220-0067
	Anggota	1. H. Tujahmin, S.Ag	Sleman, 15-08-1947	Pensiunan	Cakran RT/RW.004/036 Wukirsari, cangkringan, Sleman	1998	0813-2800-6607
		2. Drs.H. Dulatip.	Sleman, 10-10-1949	Pensiunan	Ngentak, Ponggok RT.004/014 Sumberagung, Moyudan, Sleman	1996	0856-0151-3739
		3. H. Sunaryo	Sleman, 25-09-1959	Perangkat Desa	Nyamplung RT/RW.001/018 Margokton, Seyegan, Sleman	1996	0812-1596-067
		4. Drs.H. Jambari	Sleman, 03-03-1960	PNS	Sambilegi RT/RW.Maguwoharjo, Depok, Sleman	2004	0812-2764-581
		5. Hj. Umidah, S.Pd.I.	Bantul, 06-03-1955	Pensiunan	Ponosaran Kidul, Karanggawang RT/RW.004/026 Girikerto,Turi, Sleman	2006	0813-2802-0223
		6. H. Wahyu Supriyanto, SE., M.Si.	Sleman, 16-10-1971	PNS	Sumberan No.4, RT/RW.002/021 Sariharjo Ngaglik Sleman	2014	0812-951-458

8. Bagian Publikasi, Humas, Hubungan Kelembagaan dan Advokasi.

NO	JABATAN	NAMA	TEMPAT TGL.LAHIR	PEKERJAAN	ALAMAT		NO. HP
8	Bagian Publikasi, Humas, Kelembagaan dan Advokasi						
	Ketua	H. Supardi, SH.	Sleman, 29-08-1957	Swasta	Karang Kalasan, RT/RW.006/007, Tirtomartani Kalasan.	2004	0813-9370-1205
	Sekretaris	H. Fatir Tashin Syafiq, SH.,M.Kn	Rembang, 24-05-1988	Swasta	Perum Naga Asri Permi Blok L II-12, RT/RW.001/039 Nogotirti Gamping Sleman	2018	0811-2800-053
	Anggota	1. Ir. H. Abdul Kadir, SH., MH.	Yogyakarta, 08-06-1964	DPRD	Krikilan Rt/RW.004/021, Sariharjo, Ngaglik, Sleman	2002	0811-259-238
		2. KH. Moh Hasyim, SH., M.HUM.	Pati, 29-09-1969	Dosen	Palgading RT/RW.004/002 Minomartani, Ngaglik	2006	0816-4260-960
		3. Drs.H.Mohamad Lamsuri, M.Si	Kediri, 23-07-1966	Swasta	Jl.Plosokuning Raya 104, RT/RW.015/006 Minomartani Ngaglik Sleman	2013	0812-2729-5680
		4. Hj. Sri Hermayanti, S.Ag, M.Pd.	Batang, 07-08-1975	PNS	Krapyak RT/RW.001/054, Wedomartani, Ngemplak, Sleman	2012	0813-2880-8310
		5. Hj. Sri Hartati, S.Pi.	Gunungkidul, 08-08-1967	Perangkat Desa	Jaban RT/RW.005/033, Tridadi, Sleman	2013	0857-4369-4229

9. SK Pengurus Daerah MTP Kabupaten Sleman 2020-2025.

PENGURUS DAERAH
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
(IPHI)
KABUPATEN SLEMAN
Sekretariat : Lantai 1 Menara Masjid Agung dr. Wahidin Soediro Hoesodo
Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta, HP. 08122789126, 081327536862

SURAT KEPUTUSAN
PENGURUS DAERAH IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
KABUPATEN SLEMAN

NOMOR : 3.001/Skep/PD-IPHI/XII/2020

TENTANG

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS DAERAH
MAJELIS TAKLIM PEREMPUAN KABUPATEN SLEMAN
MASA BAKTI 2020 - 2025

PENGURUS DAERAH IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
KABUPATEN SLEMAN

Menimbang

a. bahwa dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan program kerja organisasi Majelis Taklim Perempuan Kabupaten Sleman perlu ditetapkan Komposisi dan Personalia Pengurus Daerah Majelis Taklim Perempuan Kabupaten Sleman Masa Bakti 2020-2025.

b. bahwa nama - nama sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas sebagai pengurus Daerah Majelis Taklim Perempuan Kabupaten Sleman.

c. bahwa oleh karena itu, perlu ditetapkan Keputusan Pengurus Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Kabupaten Sleman tentang Komposisi dan Personalia Pengurus Daerah Majelis Taklim Perempuan Kabupaten Sleman Masa Bakti 2020-2025.

Mengingat

1. Undang-undang No. 17 tahun 2013, tentang Organisasi Kemasyarakatan;
2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
3. Hasil Musyawarah Daerah Majelis Taklim Perempuan Kabupaten Sleman, Tanggal 24 November 2020 ;

Memperhatikan

Surat Pengurus Daerah Majelis Taklim Kabupaten Sleman Nomor : 01/PD.MTP-IPHI/XII/2020, tanggal 2 Desember 2020, perihal permohonan penerbitan Surat Keputusan Daerah IPHI tentang Susunan Pengurus Daerah Majelis Taklim Kabupaten Sleman Masa Bakti 2020 – 2025.

PENGURUS DAERAH
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
(IPHI)
KABUPATEN SLEMAN
Sekretariat : Lantai 1 Menara Masjid Agung dr. Wahidin Soediro Hoesodo
Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta, HP. 08122789126, 081327536862

M E M U T U S K A N:

Menetapkan	**KEPUTUSAN PENGURUS DAERAH IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KABUPATEN SLEMAN TENTANG KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS DAERAH MAJELIS TAKLIM PEREMPUAN KABUPATEN SLEMAN MASA BAKTI 2020 – 2025.**
Pertama	Komposisi dan Personalia Pengurus Daerah Majelis Taklim Kabupaten Sleman Kabupaten Sleman Masa Bakti 2020 - 2025 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini merupakan satu kesatuan dengan Keputusan ini.
Kedua	Pengurus Daerah Majelis Taklim Kabupaten Sleman Masa Bakti 2020-2025, mempunyai tugas dan tanggungjawab melaksanakan amanat Muktamar VI Tahun 2015 dan hasil Rapat Kerja Nasional Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia serta hasil Musyawarah Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Kabupaten Sleman Tanggal 31 Oktober 2020
Ketiga	Dalam pelaksanaan program kegiatan yang sangat strategis Pengurus Daerah melaporkan terlebih dahulu kepada Pengurus Wilayah melalui Pengurus Daerah dan berkoordinasi dengan Instansi terkait.
Keempat	Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sleman
Pada tanggal : 5 Desember 2020. M
20 Rabi'ul Akhir 1442. H

Ketua	Sekretaris
Drs.H.Noor Hamid, M.Pd.I	Drs. H. Sukirman, MA

Tembusan :

1. Pengurus Wilayah IPHI D.I. Yogyakarta
2. Bupati Sleman.
3. Kepala Kemenag Kab.Sleman.

Lampiran
Surat Keputusan Pengurus Daerah
Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia
Kabupaten Sleman.
Nomor : 3.001/Skep/PD-IPHI/XII/2020
Tanggal : 5 Desember 2020 M/20 Rabiul Akhir 1442 H.

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS DAERAH
MAJLIS TAKLIM PEREMPUAN (MTP) IPHI KABUPATEN SLEMAN
MASA BAKTI 2020 – 2025

I. DEWAN PEMBINA

Ketua : Dra. Hj. Kustini Sri Purnomo
Sekretaris : Drs. H. Noor Hamid, M.Pd.I.
Anggota : Dra. Hj. Sri Muslimatun, M.Kes.
: Dr.Drs. H. Saliman, M.Pd.

II. DEWAN PENASEHAT

Ketua : Dra. Hj. Luthfatul Latifah
Sekretaris : Dra. Hj. Siti Nurdiyati, M.Pd.I
Anggota : Dra. Hj. Murtafiah
Dra. Hj. Endang Lilik Setyo Wulan.

III. DEWAN PENGURUS HARIAN

1. Ketua : Hj. Miatun Thoyibah, SH
   Wakil Ketua I : Hj. Umidah, SH
   Wakil Ketua II : Hj. Suparni, S.Ag.
   Wakil Ketua III : Dra. Hj. Rubiyati, M.Pd
2. Sekretaris : Dra. Hj. Sri Susanti
   Wakil Sekretaris I : Hj. Sarju
   Wakil Sekretaris II : Dra. Hj. Sri Haryanti
3. Bendahara : Hj. Maryati
   Wakil Bendahara I : Hj. Dwi Putriyanti
   Wakil Bendahara II : Hj. Sofiah

IV. BIDANG-BIDANG.

A. Bidang Organisasi.

Ketua : Dra. Hj. Karyati, M.Psi.
Sekretaris : Hj. Susilah, SIP
Anggota : Hj. Sumiyati
Hj. Siti Ambiyatun, BA
Dra. Hj. Titik Sihayati
Hj. Rita Arnita Bety Mustikawati, SE

B. **Bidang Sosial dan Dakwah**

Ketua : Hj. Indri Dwi Iswandari,
S.Ag. Sekretaris : Hj. Indah Nursantie, SKM
Anggota : Hj. Siti Setyaningsih
Hj. Lestari
Hj. Yuliani Murtiningsih, S.Pd.
Dra. Hj. Nisri Nun Ni'mah

C. **Bidang Pendidikan dan Latihan**

Ketua : Hj. Siti Nurul Hamidah, S.Pd.
Sekretaris : Dra. Hj. Sudaryatun, M.Pd.
Anggota : Hj. Kamilah Sadiyah
Hj. Endang Siti Fatimah, SE
Dra. Hj. Siti Asfiyah
Hj. Imroatini

D. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Perempuan

Ketua : Hj. Ismiyati Adib Susilo
Sekretaris : Hj. Ukti Farida, S.Ag.
Anggota : Hj. Sri Arumi
Hj. Suprihatin
Hj. Suharti
Dra. Hj. Sunarti.

Ditetapkan di : Sleman
Pada tanggal : 5 Desember 2020. M
20 Rabi'ul Akhir 1442. H

Ketua

Drs.H.Noor Hamid, M.Pd.I

Sekretaris

Drs. H. Sukirman, MA

10. Nama dan Alamat Pengurus Daerah MTP IPHI Kabupaten Sleman 2020-2025.

DATA PENGURUS MTP IPHI DAERAH KABUPATEN SLEMAN
PERIODE TAHUN 2020 – 2025

No	Jabatan	Nama	Tempat & Tanggal Lahir	Alamat	Haji Tahun
I.	**Dewan Pembina**				
	Ketua	Dra. Hj. Kustini Sri Purnomo		Berankidul, Tridadi, Sleman	-
	Sekretaris	Drs. H. Noor Hamid, M.Pd.I.	Pati, 8 Desember 1961	Beran Lor, RT/05/22 Tridadi, Sleman	2004,2010, 2011,2017
	Anggota	Dra. Hj. Sri Muslimatun, M.Kes.	-	-	-
		Dr.Drs. H. Saliman, M.Pd.	Kutasari, 03-08-1966	Perum Jatimas Permai Blok E No.15, RT/RW.005/038 Balecatur Gamping Sleman	2008
II.	**Dewan Penasehat**				
	Ketua	Dra. Hj. Luthfatul Latifah	Tegal, 12 September 1952	Patukan, Ambarketawang, Gamping	1997
	Sekretaris	Dra. Hj. Siti Nurdiyati, M.Pd.I	Sleman, 12 November 1952	Dhuri, Tirtomartani, Kalasan	2002
	Anggota	Dra. Hj. Murtafiah	Sleman, 24 Januari 1955	Ngetal, Margoagung, Seyegan	2003
		Dra. Hj. Endang Lilik Setyo Wulan	Sleman, 28 November 1960	Perum. Jongkang Baru, Sariharjo, Ngaglik	2002
III.	**Dewan Pengurus**				
1.	Ketua	Hj. Miatun Thoyibah, SH	Sleman, 28 September 1953	Pisangan, Tridadi, Sleman	1995, 2004, 2009, 2014
	Wakil Ketua I	Hj. Umidah, S.Pd.	Bantul, 06 Maret 1955	Ponosaren Kidul, Girikerto, Turi	2006
	Wakil Ketua II	Hj. Suparni, S.Ag.	Sleman, 19 Juli 1962	Candran, Sidoarum, Godean	2006
	Wakil Ketua II	Dra. Hj. Rubiyati, M.Pd.	Yogyakarta, 24 April 1959	Patian, Sinduadi, Mlati	2005,2010
2.	Sekretaris	Dra. Hj. Sri Susanti	Sleman, 09 Agustus 1954	Beran Lor, Tridadi, Sleman	2002
	Wakil Sekretaris I	Hj. Sarju	Sleman, 14 Desember 1962	Susukan I, Margokaton, Seyegan	2006
	Wakil Sekretaris II	Dra. Hj. Sri Haryanti	Bandung, 30 Mei 1960	Perum. Candi Gebang Permai Blok EE, Wedomartani, Ngemplak	2006

No	Jabatan	Nama	Tempat & Tanggal Lahir	Alamat	Haji Tahun
3.	Bendahara	Hj. Maryati	Sleman, 20 Maret 1967	Diro, Sendangmulyo, Minggir	2010
	Wakil Bendahara I	Hj. Dwi Putriyanti	Semarang, 18 Agustus 1962	Tegal Mraen, Sendangadi, Mlati	2010
	Wakil Bendahara II	Hj. Sofiah	Sleman, 13 Juni 1959	Sembego, Maguwoharjo, Depok	2004
4.	Bidang-Bidang				
a.	Organisasi				
	Ketua	Dra. Hj. Karyati, M.Psi	Cilacap, 12 Desembe r1968	Candran, Sidoarum, Godean	2015
	Sekretaris	Hj. Susilah, SIP	Sleman, 20 November 1967	Karang Tengah, Nogotirto, Gamping	2009
	Anggota	Hj. Sumiyati	Sleman, 12 Maret 1952	Kaliajir Lor, Kalitirto, Berbah	2006
	Anggota	Hj. Siti Ambiyatun, BA	Yogyakarta, 05 November 1953	Tambakan, Sinduharjo, Ngaglik	2004
	Anggota	Dra. Hj. Titik Sihyati	Sleman, 20 April 1959	Turi, Donokerto, Turi	
	Anggota	Hj. Rita Arnita Bety Mustikawati, SE	Sleman, 23 Juni 1969	Perum Popongan AB-3, Sinduadi, Mlati	2004
b.	Sosial dan Dakwah				
	Ketua	Hj. Indri Dwi Iswandari, S.Ag.	Bantul, 08 Februari 1969	Madubaru, Madurejo, Prambanan	2009
	Sekretaris	Hj. Indah Nursantie, SKM	Kendal, 30 Oktober 1966	Jaban, Tridadi, Sleman	2014
	Anggota	Hj. Siti Setyaningsih	Yogyakarta, 26 Juni 1960	Temuwuh Kidul, Balecatur, Gamping	2009
	Anggota	Hj. Lestari	Sleman, 10 Juni 1967	Perum Wahana Praja 1/38, Catur Binangun, Widodomartani, Ngemplak	2018
	Anggota	Hj. Yuliani Murtiningsih, S.Pd.	Sleman, 31 Juli 1961	Dawukan, Sendangtirto, Berbah	2006
	Anggota	Dra. Hj. Nisrinun Ni'mah	Yogyakarta, 25 Januari 1965	Tempelsari, Maguwoharjo, Depok	2003

No	Jabatan	Nama	Tempat & Tanggal Lahir	Alamat	Haji Tahun
c.	Pendidikan dan Latihan				
	Ketua	Hj. Siti Umi Nurul Hamidah, S.Pd.	Sleman, 02 April 1952	Karang, Kalasan, Tirtomartani, Kalasan	2005,2009
	Sekretaris	Dra. Hj. Sudaryatun, M.Pd.	Sleman, 12 Agustus 1956	Labasan, Pakembinangun, Pakem	2006
	Anggota	Hj. Kamila Sadiyah	Ngawi, 15 November 1974	Candisingo, Madurejo, Prambanan	2017
	Anggota	Hj. Endang Siti Fatimah, SE	Sleman, 06 Februari 1964	Ngebong, Margorejo, Tempel	2019
	Anggota	Dra. Hj. Siti Asfiyah	Sleman, 06 Mei 1957	Barak II, Margoluwih, Seyegan	2009
	Anggota	Hj. Imro'atini	Sleman, 30 November 1960	Plupuh, Wukirsari, Cangkringan	2013
d.	Pemberdayaan Ekonomi Perempuan				
	Ketua	Hj. Ismiyati Adib Susilo	Sleman, 31 Juli 1951	Pandean V, Sidoluhur, Godean	1996
	Sekretaris	Hj. Ukti Farida, S.Ag.	Blitar, 04 Juni 1963	Kleben, Catuharjo, Sleman	2000,2014
	Anggota	Hj. Sri Arumi	Kulon Progo, 22 Maret 1962	Karang, Banyurejo, Tempel	2014
	Anggota	Hj. Suprihatin	Sleman, 14 Mei 1965	Gamol, Balecatur, Gamping	1997
	Anggota	Hj. Suharti	Sleman, 25 November 1959	Dagen, Sumberrahayu, Moyudan	2004
	Anggota	Dra. Hj. Sunarti	Klaten, 21 Oktober 1963	Patran Rt 003 Rw 001 Banyuraden Gamping	2010

Sleman, Desember 2020

Ketua | Sekretaris

Hj. Miatun Thoyibah, SH | **Dra. Hj. Sri Susanti**

11. Ikrar Pengurus IPHI

IKRAR PENGURUS DAERAH/CABANG/RANTING*)
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
KABUPATEN/KAPANAWENO/KELURAHAN*)
...

DEMI ALLAH SAYA MENYATAKAN DENGAN SUNGGUH-SUNGGUH :

BAHWA SAYA, AKAN MELAKSANAKAN TUGAS DAN KEWAJIBAN SEBAGAI PENGURUS DAERAH/CABANG/RANTING *) IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KABUPATEN/KECAMATAN/KAPANEWON/DESA/ KELURAHAN................. ....MASA BAKTI ...., DENGAN MEMATUHI ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA, SEGALA PERATURAN DAN KEPUTUSAN ORGANISASI DENGAN SEBAIK-BAIKNYA DAN SELURUS-LURUSNYA;

1. BAHWA SAYA, AKAN MELAKSANAKAN PENGABDIAN DENGAN MENJALANKAN AMANAH DAN PROGRAM ORGANISASI IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA DEMI KEMAJUAN DAN KEBESARAN ORGANISASI, UNTUK MENCAPAI KEBAJIKAN DAN KEMASLAHATAN UMAT DAN BANGSA.
2. BAHWA SAYA, AKAN BERUSAHA MEWUJUDKAN ORGANISASI IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA SEBAGAI SARANA PEMELIHARAAN DAN PELESTARIAN HAJI MABRUR, YANG DIAMALKAN SEPANJANG HAYAT.
3. BAHWA SAYA, AKAN BERUSAHA MENINGKATKAN KUALITAS KESALEHAN PRIBADI DAN KESALEHAN SOSIAL, MELALUI ORGANISASI IPHI MENUJU RIDLO ALLAH SUBHANAHU WA TA’ALA.

4. BAHWA SAYA, AKAN BEKERJA SEOPTIMAL MUNGKIN, BERKONTRIBUSI DAN BERKHITMAD PADA ORGANISASI IPHI, UMAT ISLAM DAN BANGSA INDONESIA.

SEMOGA ALLAH SUBHANAHU WA TA'ALA MERIDLOI SETIAP LANGKAH DAN PENGABDIAN KITA. AAMIIN.

..............., ...M,...................... H.

***) Coret yang tidak diperlukan.**

12. Naskah Pelantikan Pengurus IPHI

NASKAH PELANTIKAN / PENGUKUHAN
PENGURUS DAERAH/CABANG/RANTING IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA
KABUPATEN/KAPANEWON/KELURAHAN*) ....
MASA BAKTI ....

DENGAN MEMANJATKAN PUJI SYUKUR KEHADLIRAT ALLAH SWT, SAYA KETUA PENGURUS DAERAH/CABANG*) IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KABUPATEN/KAPANEWON*) ...., DENGAN INI MELANTIK DAN MENGUKUHKAN SAUDARA-SAUDARA SEBAGAI PENGURUS CABANG/RANTING IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON/KELURAHAN*) ....MASA BAKTI ....

SAYA PERCAYA BAHWA SAUDARA-SAUDARA AKAN MAMPU MELAKSANAKAN TUGAS DAN PENGABDIAN UNTUK ORGANISASI IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA DENGAN SEBAIK-BAINYA DEMI KEMASLAHATAN UMAT ISLAM DAN BANGSA INDONESIA.

SEMOGA ALLAH SUBHANAHU WA TA'ALA MELIMPAHKAN TAUFIK DAN HIDAYAHNYA KEPADA KITA, AAMIIN.

.........................., ...M / .... H
KETUA PENGURUS DAERAH/CABANG*) IKATAN PERSAUDARAAN HAJI
INDONESIA KABUPATEN/KAPANEWON.....................

KETUA PD.IPHI/PC.IPHI*)...................

(....................................)

***) Coret yang tidak diperlukan**

13. Mars dan Hymne IPHI

MARS IPHI

(Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia)

Lagu/syair :
AGUS SUNARYO

|0 0 0 5 5.5 || 1.1 1.2 3.4 5.6 |5 4 3 3.4
Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Bersa -

|5 3.2 1.1 2.1 | 7 0 5 5.5 | 2.2 2.3 4.5
tu padu berkarya nyata Menghimpun potensi para ha

4.3 | 2 1 7 2.3 | 2 1.1 7.7 6.6 | 5
ji Indonesia Membina ukhuwah Islamiyah

0 5 5.5 | 1.1 1.2 3.4 5.6 | 5 4 3 3.4 |
Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Berdi -

|5 3.5 1.1 7.7 |6.0 4 6 | 2 1.1 7 6 |
ri tegak sepanjang masa Meningkatkan iman dan

|1.5 3.5 |7 6 4 2 | 1.0
taqwa Haji mabrur berjaya

1.7 |6 4.3 2 7.6 | 5 3.2 1 2.3 |
Reff : Jayalah bangsaku, hiduplah Negeriku Berju -

| 4 2.1 7.7 1.2 |3.0 1.7 |6 4.3 2 7.6 |
ang demi Negeri tercinta Jayalah bangsaku, hidup

| 5 3.2 1 2.3 |4 2.1 7.7 1.2 | 1.
lah Negeriku Indonesia bangsa yang mulia

0 5 5.5 | 1.1 1.2 3.4 5.6 | 5 4 3 3.4 | 5 3.5 1
Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Berbakti beramal

7.7 |6.0 4.6 |2 1 7 6 | 1.5 3.5 |7 6 4 2 | 1.00
mulia Demi Negara tercinta Indonesia nan jaya

| 1.0 4.6 | 2 1 7 6 |1.5 3.5 |7 5 6 7 | 1.0 ||
Coda : +Demi Negara tercinta Indonesia nan jaya
ya

HYMNE IPHI

(Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia)

Lagu/syair :
AGUS SUNARYO

|3. 2 1 7 6 | 4 . 3 2 1 7 |5 . 4 3 2 . 1 2 | 3... |
Padamu Negeri, Padamu Nabi, Padamu Ya, Ilahi,

|3 . 2 1 7 6 |4 . 3 2 1 7 |5.4 3 2 1 7| 1... |
Kami berbakti berserah diri jiwa dan raga kami

|3 . 2 1 7 6 |4 . 3 2 1 7 |5 . 4 3 2 . 1 2 |3... |
Kalam Ilahi hati nan suci. Bekal kita, yang pasti

|3 .2 1 7 6 |4 . 3 2 1 7 | 5 . 4 3 2 1 7| 1... |
Haji berbakti padamu Negeri. Kami berserah diri

|6 6 7 1 . 7 6 | 5 5 6 7 | 5 5 6 7 6 5 |
Reff: Kami mati ditimbun di bumi 1.Berkalang tanah di
2.Berkalang tanah di

|4 4 5 6. | 2 2 2 3 4 3 2 4 | 3 . 5 . |7.... |
bumi negri. Ampuni dosa-dosa kami
bumi pertiwi.

|3 . 2 1 7 6 |4 . 3 2 1 7| 5 . 4 3 2 1 2 |3.... |
Ya Tuhan kami, ya Nabi kami Indonesia kami

|3 .2 1 7 6 |4 . 3 2 1 7 |5 . 4 3 2 1 7| 1...
Kami berjanji berserah diri jiwa dan raga kami (2X)

LAMPIRAN

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS CABANG IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON SE-KABUPATEN SLEMAN MASA BAKTI 2020 - 2025

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS CABANG IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON MINGGIR MASA BAKTI TAHUN 2020 - 2025

I. PENASEHAT

Ketua : Drs. H. Abdullah Hadziq.
Wakil Ketua : H. M. Habibullah.
Anggota : 1. Drs. H.M. Zuhdi.
2. Drs. H. Rubino Rubiyanto, M.Pd.
3. Drs. H Achid Suprobo.
4. Drs. H. Abdullah Basri.
5. Dra.Hj. HanikRosyada, M.Ag.

II. PEMBINA

Ketua : Panewu Kapanewon Minggir.
Sekretaris : Kepala KUA Minggir.
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Minggir.
2. Kepala Kepolisian Sektor Minggir.

III. SUSUNAN PENGURUS HARIAN

Ketua : H. Edi Purnomo Asfari .
Wakil Ketua I : Drs. H Fuadi.
Wakil Ketua II : Hj. Marfu'ah, S.Pd.I.
Sekretaris : H Wawan Gunawan.
Wakil Sekretaris : H. Sumaryoto, S.Pd..
Bendahara : H. Sarah Susanto, S.Pd.
Wakil Bendahara : H. Sugiyo.

IV. PENGURUS SEKSI SEKSI:

A. Organisasi dan Keanggotaan.

Ketua : H. Nasirun.
Sekretaris : H. Sukarman, S.Pd.
Anggota : 1. H. Murjono, AmdPer .
2. H. SidiqPurnomo.

B. Pengembangan Kesejahteraan Anggota

Ketua : Drs. H. Sardjono.
Sekretaris : H. Martana.
Anggota : 1. H. Nuriman Bashori.
2. H. Riyadi.

C. Usaha Pemberdayaan Anggota

Ketua : H. Ponidi.
Sekretaris : H. Dadi, S.Pd.
Anggota : 1. H. Agus Cahyono.
2. H. Sumarjo.

D. Pendidikan dan Pelatihan

Ketua : H. Barid Setiawan, MH.
Sekretaris : Drs. H. Sutrisno.
Anggota : 1. Drs. H. Zainuri.
2. H. Ngadimin, M.Pd.

E. Dakwah dan Peranan Wanita

Ketua : Hj. Siti Sholikhah.
Sekretaris : Hj. Maryati.
Anggota : 1. Hj. Ras Haryani/
2. Hj. Emy Fitriyani, S.Pd.
3. H. Nasrudin.
4. H. Mahmudi AR, S.Pd.I.

F. Pembinaan Haji Muda

Ketua : H. Wahyudi, S.IP, S.Ag.
Sekretaris : H. Muhammad Azhari.
Anggota : H. Maryanta, SP.

G. Humas

1. Ketua Ranting IPHI Kalurahan Sendang arum. Drs. H. Moh Sudarno (Singojayan)
2. Ketua Ranting IPHI Kalurahan Sendangmulyo Drs. H Nurhidayat (Klepu)
3. Ketua Ranting IPHI Kalurahan Sendangagung Drs. H Sutrisno (Bontitan)
4. Ketua Ranting IPHI Kalurahan Sendangsari Drs. H. Abdullah Hadziq (Prayan)
5. Ketua Ranting IPHI Kalurahan Sendangrejo Drs. H. Rubino R, M.Pd., (Sidorejo)

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS CABANG IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON PAKEM MASA BAKTI TAHUN 2020 - 2025

I. DEWAN PENASEHAT

Ketua : Drs. H. Sigit Warsita, MA.
Sekretaris : Drs. H. Ashadi
Anggota : 1. H. Suratman, S,Ag
2. Drs. H Wardjono
3. H. Sudarto, S.Pd
4. Drs. H. Aminuddin Najib

II. DEWAN PEMBINA

Ketua : Panewu Kapanewon Pakem
Sekretaris : Kepala KUA Pakem
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Pakem
2. Kepala Kepolisian Sektor Pakem

III. PENGURUS HARIAN :

Ketua : HM Farchan Hariem, SE
Wakil Ketua I : Drs. H. Ridwan Hasyim
Wakil Ketua III : Dra. Hj. Sudaryatun, M.Pd
Sekretaris : Drs. H. Nur Hendro Nugroho
Wakil Sekretaris I : H. Nur Hidayat, Spd
Wakil Sekretaris II : Drs. H.M Qomaruddin, M.Pd
Bendahara : H. Sukamto, S.Pd
Wakil Bendahara I : Hj. Sudarmi, S.Pd
Wakil Bendahara II : Hj. Tuti Nurdiana, S.Pd

IV. SEKSI-SEKSI :

A. Seksi Organisasi, Keanggotaan, Pendidikan dan Latihan

Ketua : H. Winarto, S.Pd, M.Pd
Sekretaris : Hj. M. Bardi
Anggota : H. Susilo, S.Pd

B. Seksi Pembinaan, Dakwah dan Pengembangan

Ketua : H. M. Zuhri
Sekretaris : H. Jumari
Anggota : H. Nyamin

C. Seksi Ibadah, Sosial, Kesejahteraan Umat dan Bina Usaha :

Ketua : H. Yuswo Hadi
Sekretaris : H. Heru Pratikno
Anggota : 1. Hj. Susie Mulyanti, SE
2. Hj. Dra. Siti Rahayu
3. H. Bambang Harjoko
4. H. Fajar Wisesa.

D. Seksi Humas Koordinator Desa.

1. Desa Purwobinangun
   a. Drs. H. Bambang Supriyadi
   b. Drs H. Rajendro

2. Desa Candibinangun
   a. H. Santoso
   b. H. Parjuni

3. Desa Harjobinangun
   a. H. Suparno, Spd
   b. H. Sukarman

4. Desa Pakembinangun
   a. Drs. H. Suratijo
   b. Drs. H. Kusnanto

5. Desa Hargobinangun
   a. H. Sabaruddin
   b. H. Suparlin
   c. H. Winarto, SPd SD, Mpd.

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS CABANG
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON NGAGLIK
MASA BAKTI TAHUN 2020 - 2025

I. DEWAN PENASEHAT

Ketua : KH. Muhammad Syarifuddin, S.Pd.I
Sekretaris : Drs. H. Muslimin Hamid, M.Pd.I
Anggota : 1. KH. Muh Hasyim, SH, M.Hum
2. Prof. Dr. Ir. H. Sukamta, ST, IPM
3. H. Kurtubi
4. H. Achyadi, S.Ag
5. H. Suroto, S,Pd
6. H. Barmanto

II. DEWAN PEMBINA:

Ketua : Penewu Kapanewon Ngaglik
Sekretaris : Kepala KUA Kapanewon Ngaglik
Anggota : 1. Komendan Rayon Militer Ngaglik
2. Kepala Kepolisian sektor Ngaglik
3. Kepala Jawatan Sosial Kapanewon Ngaglik
4. H. Supriyadi, BA
5. KH. DarwisSyafi'i, S.Ag
6. H. MuhRomli, BA
7. H. Sarbiini, S.Sos
8. H. JasmanAbror

III. PENGURUS HARIAN:

Ketua : Drs. H. Salamun Shodry, S.Pd.
Wakil Ketua : Drs. H. Kholisin
Sekretaris : H. Sarwan Sutomo
Wakil Sekretaris : H. Zamroni, SE, MM
Bendahara : H. Marbakat
Wakil Bendahara : H. Mahbub Bisri

IV. SEKSI-SEKSI.

A. Organisasi dan Keanggotaan.

Ketua : H. Suripto, SH, M.Si.
Sekretaris : H. Darowi
Anggota : 1. H. Muh Imam
2. H. Suharto
3. H. HeruSantosa
4. Drs. H. Muzakki Mubarok, M.Pd.I

B. Pembinaan Umat, Pendidikan dan Latihan.

Ketua : Drs H. Ismudari, M.Pd
Sekretaris : Drs. H. Yunus, MM
Anggota : 1. H.M. Lukman Hakim, MA
2. KH. Zarwaq Afif, SE
3. H.M Sutaryo,SE, SIP
4. Hj. Ani Bahtiar Wisnu Wardana

C. Usaha dan Pemberdayaan Umat.

Ketua : H. Gunawan, S,Sos
Sekretaris : Drs. H. Istadi Wiharjo
Anggota : 1. Drs. H. Dodo Suparjiyoto
2. H. Maryadi, ST
3. H. Abdul Mutholib
4. H. Ngadirin

D. Majelis Ta'lim dan Da'wah.

Ketua : KH. Wahyudin
Sekretaris : H. Sigit Sukarno, SH.I
Anggota : 1. Drs. H. Dimyati
2. H. Fauzan
3. H. Basyori, S.Pd
4. Drs. H. Maftukhin

E. Pemberdayaan Perempuan

Ketua : Hj. SitiAmbiyatun, BA
Sekretaris : dr. Hj. Farida Lamsuri
Anggota : 1. Hj. Uminingsih, S.Pd
2. Hj. JohartiDalyono
3. Hj. EndangMaryadi
4. Hj. WeningMinarni, SE

F. Humas.

Ketua : H. Sutrisno SH
Sekretaris : H. Suparji
Anggota : 1. H. Riyanto Tri Priyadi, AM.d
2. H. Is Sudoko
3. H. Surani
4. H. Hadiyono, SE

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS CABANG
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON SLEMAN
MASA BAKTI TAHUN 2020 - 2025

I. DEWAN PENASEHAT

Ketua : KH. Drs. Nurjamil Dimyati
Sekretaris : KH. Abdul Matin Zuhdi, B.Sc
Anggota : KH. Drs. Arif Djufandi, M.Pd. I

II. DEWAN PEMBINA:

Ketua : PanewoKapanewon Sleman
Sekretaris : Kepala KUA Sleman
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Sleman
2. Kepala Kepolisian Sektor Sleman
3. H. YR. Suhardju, S.Sos

III. PENGURUS HARIAN:

Ketua I : HM. Zurqoni, SE
Ketua II : Drs. HR. Tri Wahyana Kuntara. MA
Sekretaris I : Drs. H. Susmiyarto, MM
Sekretaris II : Ir. H. Dwi Cahyono, MT
Bendahara : H. Irianto, SE
Bendahara II : H. Sukisman
Bendahara III : Drs. H. Mujiman, M.Pd

IV. SEKSI-SEKSI

A. Seksi Organisasi, keanggotaan

Ketua : H. Eka Setiyadi
Sekretaris : Drs. H. Dwi Cahyo Wibowo
Anggota : 1. H. Hardiyanto, SH
2. Drs. H. M. Arifin, MA
3. Ir. H. Ismantoro

B. Seksi Pengembangan Kesejahteraan umat dan Penelitian

Ketua : H. Djoko Sudjono, S.Sos
Sekretaris : H. Susamto
Anggota : 1. H. Dwi Setiantoro
2. H. Zamroni
3. H. Jafar

C. Seksi Usaha dan Pemberdayaan Umat

Ketua : H. Muh. Hasyim
Sekretaris : H. Ponijo. BA
Anggota : 1. H. Sutrismanto
2. H. Tumiyarso
3. H. Sutopo, SE

D. Seksi Dakwah Pendidikan dan Latihan:

Ketua : H. Ir. Sukisno, MT
Sekretaris : H. Ir. Bachrun Farochi
Anggota : 1. H. Sami'an, SE
2. H. Ir. Supriyanto
3. H. HM. Muchdar Yusuf, B.Sc

E. Majlis Ta'lim dan Pemberdayaan Wanita:

Ketua : Hj. Ukhty Farida, S.Ag
Sekretaris : Hj. Retno Cahyaningsih, S.Pd
Anggota : 1. Hj. Ismiyati Sholihah, S.Pd
2. Hj. Wiratsih Wahyuarti, S.Ag
3. Hj. Yuriningsih
4. Dra. Hj. Suharti Utoyo

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS CABANG
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON DEPOK
MASA BAKTI TAHUN 2020 - 2025

I. DEWAN PENASEHAT:
Ketua : Dr. Drs. H. Ahmad Fatah,MA.
Sekretaris : Drs. H. Sayuti Mustofa, M.Pd.
Anggota : Drs. H. Syakir, SU.

II. DEWAN PEMBINA:
Ketua : Panewu Kapanewon Depok
Sekretaris : Kepala KUA Depok
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Depok
2. Kepala Kopolisian Sektor Depok
3. H. Imindi Kasmiyanta,S.Pd.

III. PENGURUS HARIAN:
Ketua : H. Saliman, S.Ag.
Wakil Ketua : Drs. H. Bambang Muhammad, Apth.
Sekretaris : Drs. H. Jambari
Wk. Sekretaris : H. Rendra Ngadirin
Bendahara : H. Sunarno Raharjo Wk.
Bendahara : H.Sunaryo

IV. SEKSI-SEKSI:

A. Seksi Organisasi, Keanggotaan
Ketua : H. Muhyi Darmaji, S.Ag. M.Pd.
Sekretaris : H. Abdul Rouf
Anggota : H. Basuki, SE.

B. Seksi Pengembangan Kesejahteraan Umat
Ketua : H. Ahmad Sanusi, BA
Sekretaris : H. Sukardi
Anggota : 1. H. Suparman Ugil
2. Hj. Nuryani Majid

C. Seksi Usaha dan Pemberdayaan Umat
Ketua : H. Lanjar Bejo
Sekretaris : H. Sriyanto
Anggota : 1. H. Sukarjo
2. Hj. Sri Handayani

D. Seksi Dakwah dan Peranan Wanita
Ketua : Dra. Hj. Nisrinun Nikmah
Sekretaris : Hj. Siti Aisyah, S.Ag.
Anggota : Hj. Siti Fashihah. S.Ag.

E. Seksi Pendidikan dan Pelatihan
Ketua : H. Suwarman, MM.
Sekretaris : H. Sutomo, S.PdI.
Anggota : 1. H. Slamet Hambali, S,Ag.
2. Hj. Alfiyah, S.Pd.

F. Seksi Dakwah.
Ketua : Drs. H. Ponidjo
Sekretaris : Drs. H. Rahmat Mizan, MA.
Anggota : 1. H. Aminudin Azis, S.Si
2. Dra. Hj. Masunah

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS CABANG IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON TEMPEL MASA BAKTI TAHUN 2020 - 2025

I. DEWAN PENASEHAT

Ketua : KH. Azhari ZA
Sekretaris : KH. Drs. Mahmudi AF
Anggota : KH. Abu SallimAly

II. DEWAN PEMBINA

Ketua : Penewu Kapanewon Tempel
Sekretaris : Kepala KUA Tempel
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Tempel
2. Kepala Kepolisian Sektor Tempel

III. PENGURUS HARIAN

Ketua : Drs. H. Daryono, M.Pd
Wakil Ketua : Drs. H. Munliyanto
Sekretaris : H. Supardi, S.Pd, M.Pd
Wakil Sekretaris : Drs. H. Muhidin
Bendahara : H. Surahman, S.Pd
Wakil Bendahara : Hj. Iswanti

IV. SEKSI-SEKSI:

A. Organisasi dan Keagamaan

Ketua : H. Makmun Mustofa
Sekretaris : H. Heri Subagyo

B. Pendidikan dan Latihan

Ketua : Drs. H. M. Ridwan
Sekretaris : Hj. Masrifah Eni Rahmawati, S.S., M. Pd.I

C. Usaha dan Pemberdayaan Umat

Ketua : H. Riwanto
Sekretaris : H. Marjono

D. Dakwah dan Peranan Wanita

Ketua : KH. Syuhadak Asror
Sekretaris : Hj. Kamirah

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS CABANG
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON MOYUDAN
MASA BAKTI TAHUN 2020 - 2025

I. DEWAN PENASEHAT

Ketua : Prof. Dr. H. Gunadi, Msc. AK
Sekretaris : Drs H. Abdullah Effendi
Anggota : 1. H. Zainudin Ahid
2. Drs. H. Duldjiman

II. DEWAN PEMBINA

Ketua : Panewu Kapanewon Moyudan
Sekretaris : Kepala KUA Moyudan
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Moyudan
2. Kepala Kepolisian Sektor Moyudan
3. Drs. H. Dulatip

III. DEWAN PENGURUS

Ketua : Drs. H. Sarjono, M.Si. (Sumberagung)
Wakil Ketua : H. Mashudi Abror, BA (Sumberagung)
Sekretaris : Ir. H. Jumari (Sumberarum)
Wakil Sekretaris : H. Taufiq Kuntowijoyo, ST. (Sumberagung)
Bendahara : H. Agus Joko Indarto (Sumbersari)
Wakil Bendahara : Hj. Sukiyah, S.Pd. (Sumberagung)

IV. SEKSI-SEKSI

A. Seksi Organisasi Dan Humas

Ketua : H. Paidin. HR (Sumberagung)
Sekretaris : H. Herutoyo, SP. (Sumberahayu)
Anggota : 1. H. Sukarjo, S.Pd (Sumberarum)
2. H. Triharno (Sumberagung)
3. H. Muhadiyanto (Sumberahayu)
4. H. Rikwanto, S.H, M.Hum (Sumbersari)
5. H. Dumadi Sudibyo, B.A. (Sumberahayu)
6. H. Marjono (Sumbersari)
7. H. Jazuli (Sumbersari)
8. H. M. Najib (Sumberagung)

B. Seksi Pengembangan Kesejahteraan dan Pemberdayaan Umat

Ketua : H. Suwardi (Sumberahayu)
Sekretaris : H. Mardi, S.Pd. (Sumberarum)
Anggota : 1. dr. H. Bambang S., M.Si. (Sumberagung)
2. Hj. Sa'odah Dulatip (Sumberagung)
3. Drs. H. Kasman Rafasia (Sumbersari)
4. Hj. Jumanah(Sumbersari)
5. H. Wakijo (Sumbersari)
6. Drs. H. Ngadi SA. (Sumberagung

C. Seksi Pendidikan Dan Dakwah

Ketua : H. Bunyamin Adib, S.Ag. (Sumbersari)
Sekretaris : Drs. H.Tarmuji, M.Pdi. (Sumberarum)
Anggota : 1. Drs. H. Sumarjo, M.Pd. (Sumberagung)
2. H. Busrowi (Sumberagung)
3. H. Mariyo (Sumberahayu)
4. Hj. Sri Unu Irsyad (Sumberagung)
5. H. Jumari Adnan, S.Ag. (Sumberarum)
6. H. YazidNizar, M.Ag (Sumberagung)
7. H. Abuamar (Sumberagung)
8. Drs. H. Wakhid (Sumberahayu)

D. Pemberdayaan dan Majelis Ta'lim Perempuan

Ketua : Dra. Hj. Suharti (Sumberahayu)
Sekretaris : Hj. Sukarni (Sumberagung)
Anggota : 1. Dra. Hj. Mae Mar'ati (Sumberagung)
2. Hj. Tum Sumarjo, S.Ag. (Sumberagung)
3. Hj. Siti Iskabiyatun, Spdi. (Sumbersari)
4. Dra. Hj. Siti Habibah (Sumbersari)
5. Hj. Nurohmawati, S.Pd (Sumberagung)
6. Hj. Nurhamidah, BA (Sumberahayu)

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS CABANG IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON PRAMBANAN MASA BAKTI TAHUN 2020 - 2025

I. DEWAN PENASEHAT

Ketua : H. M. Kasyadi
Sekretaris : H. Ngadiman, S.Ag., M.Si.
Anggota : 1. H. Abdul Hakim A.K.A.
2. H. Suharyono
3. H. Giman Untung

II. DEWAN PEMBINA

Ketua : Panewu Kapanewon Prambanan
Sekretaris : Kepala KUA Prambanan
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Prambanan
2. Kepala Kepolisian Sektor Prambanan
3. H. Marjono, B.A.
4. H. Dzumaroh.

III. PENGURUS HARIAN

Ketua : H. Toto Suharto, S.K.M., M.Kes.
Wakil Ketua : 1. H. Mursidi, S.Pd.I.
2. H. Karyono, S.I.P.
3. Hj. Kamila Sya'diyah, S.Ag.
Sekretaris : 1. H. Hery Kurniawan Akhmad Ikhsan, S.Pd., M.Pd.B.I.
2. Hj. Indri Dwi Iswandari, S.Ag.
3. H. Misbahul Munir
Bendahara : 1. H. Sardiman
2. H. Sutarjo, S.Pd.
3. Hj. Istinah, S.Pd.

IV. SEKSI-SEKSI

A. Seksi Organisasi Kaderisasi Keanggotaan.

Ketua : H. Amir Fauzi, S.Ag.
Sekretaris : H. Lasiyanto
Anggota : 1. H. Noto Wiyono
2. H. Bardi

B. Seksi Dakwah dan Pemberdayaan Perempuan

Ketua : H. Yusuf Akhsan
Sekretaris : Hj. Siti Sholikhah
Anggota : 1. H. Ponidi
2. Hj. Siti Chuzaimah
3. Hj. Fatimah

C. Seksi Pengkajian, Pendidikandan Pelatihan

Ketua : Drs. H. Simpang Wasito
Sekretaris : H. Widodo
Anggota : 1. Hj. Karina Sari, S.T.P.
2. Hj.Nanik
3. Hj.TriNuryanti

D. Seksi Usaha, Dana dan Pemberdayaan Ekonomi Kreatif

Ketua : H. Heru Nurhadi
Sekretaris : Hj. Ul Aisyah
Anggota : 1. Hj. Sarmini
2. Hj. Sri Wuryanti, S.Pd.
3. Hj. Rajiyem

E. Seksi Kesejahteraan Umat, Kesehatan dan Lingkungan

Ketua : H. Nasrukin
Sekretaris : Hj. Indarti
Anggota : 1. Hj. Tri Sulistyani
2. Hj. Siti Widayati
3. Hj. Budi Muryani

F. Seksi Kepedulian Sosial dan Pemberdayaan Muallaf

Ketua : H. Tri Nur Hendrat S.P.
Sekretaris : H. Edy Siswanto
Anggota : 1. Hj. Nuning Sri Rusmiyati, S.Pd.
2. H. Sutarjo

G. Seksi Pemberdayaan Ekonomi dan Koperasi

Ketua : H. Subardi
Sekretaris : S. Syamsuri
Anggota : 1. H. Agus Legowo
2. H. Maryono
3. H. Ponijo
4. Hj. Noor Rokhayah

H. Seksi Publikasi, Humas, Hubungan Kelembagaan dan Advokasi.

Ketua : H. Sumarno
Sekretaris : H. Edy Purwanto
Anggota : 1. H. Wasis Saryono
2. H. Syahlan
3. H. Sumadi
4. Hj. Suratmi
5. H. Ponidi
6. H. Samingan
7. H. Muh. Qulyubi.

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS CABANG IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON TURI MASA BAKTI TAHUN 2020 - 2025

I. DEWAN PENASEHAT
Ketua : Ir. H. Martono
Sekretaris : H. Sumaryanto, S.H.

II. PEMBINA
Ketua : Panewu Kapanewon Turi
Sekretaris : Kepala KUA Turi
Anggota : 1. Komandan Rayon militer Turi
2. Kepala Kepolisian Sektor Turi

III. SUSUNAN PENGURUS HARIAN
Ketua : H. Masjkuri, S.Pd
Wakil Ketua I : H. Suwiji, A. MdGz, S.Pd
Wakil Ketua II : Hj. Siti Purwanti, S.Pd
Sekretaris : H. Suraya, S.Pd
Wakil Sekretaris : H. Agus Nugroho Setiawan, S.T, M.T
Wakil Sekretaris : H. Purwanta Ismaya
Bendahara : H. Karyono
Wakil Bendahara : Waliman Jarwo Wasito

IV. PENGURUS SEKSI-SEKSI:

A. Organisasi dan Keanggotaan
Ketua : Drs. H. Panggih Hadi Murwanto
Sekretaris : H. Muhadi S.Pd
Anggota : H. Joko Merdiko

B. Ibadah Sosial dan Kesejahteraan Umum
Ketua : Drs. H. Sarjono
Sekretaris : H. Darmojo
Anggota : H. Sumadi

C. Ibadah Pendidikan dan Pelatihan
Ketua : H. Tri Raharjo, S.Pd I, M.Pd
Sekretaris : Drs. H. Sugeng Mulyoto

D. Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat
Ketua : H. Suryo Agung Saputra, S.T
Sekretaris : H. Suyatno
Anggota : Riswanto

E. Dakwah
Ketua : H. Murtiando, S.Pd.I
Sekretaris : H. Driyono

F. Pemberdayaan Perempuan
Ketua : Hj. Umidah, S. Pd. I
Sekretaris : Dra. Hj. Titik Sihyati

G. Pembangunan Gedung Haji
Ketua : H. Sutarto
Sekretaris : H. Agus Sumardi
Anggota (Bendahara): Drs. H. Sudarmadi

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS CABANG
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON SEYEGAN
MASA BAKTI TAHUN 2021 - 2025

I. DEWAN PENASEHAT

Ketua : K.H. Ansori
Sekretaris : Drs. H. Djumroni, M.Pd.
Anggota : 1. Prof., DR.,H. Sukidjo, M.Pd.
2. K.H. Muhammad Ridwan, S.Pd.

II. DEWAN PEMBINA

Ketua : Panewu Kapanewon Seyegan
Sekretaris : Kepala KUA Seyegan
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Seyegan
2. Kepala Kepolisian Sektor Seyegan

III. PENGURUS HARIAN

Ketua : H. Waldjijana, SIP.
Wakil Ketua : H. Sukarjo
Sekretaris : H. Harto, BA.
Wakil Sekretaris : Drs. H. Agus Santosa
Bendahara : Hj. Sri Hartati, B.Sc.
Wakil Bendahara : Hj. Khasanah

IV. PENGURUS SEKSI

A. Seksi Organisasi, Kaderisasi dan Keanggotaan

Ketua : H. Sumaryo, Amd.
Sekretaris : Drs. H. Kamdani
Anggota : H. Supardi, Amd, K.

B. Seksi Dakwah dan Pemberdayaan Perempuan

Ketua : H. Tahajudin, S.Ag.
Sekretaris : Hj. Wuri Astuti
Anggota : 1. H. Sukarno
2. Dra. Hj. Murtafi'ah
3. Hj. Siti Marfu'ah, S.Ag.

C. Seksi Usaha Dana

Ketua : H. Tukimin, S.Pd.I.
Sekretaris : H. Sumaryono, S.Pd.
Anggota : H. Surahman

D. Seksi Kesejahteraan Umat, Kesehatan dan Lingkungan

Ketua : drh. H. Sutrisno
Sekretaris : H. Dwi Suprapto, S.Pd.
Anggota : H. Sugito

E. Seksi Humas (Ketua-ketua IPHI Ranting)

1. H. Tukimin, S.Pd.I. : (Margoagung)
2. H Karsono : (Margodadi)
3. H. Sukarjo : (Margokaton)
4. Drs. H. Fathoni : (Margoluwih)
5. H. Mujiyo, B.A. : (Margomulyo)

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS PENGURUS CABANG IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON KALASAN MASA BAKTI TAHUN 2020 - 2025

I. DEWAN PENASEHAT

Ketua : Prof. Dr. H. Sugeng Sugiyono, MA.
Sekretaris : H. DJuremi Purnama, S.Ag.
Anggota : KH. Ichsanudin, SH.I, M.Pd.

II. PEMBINA

Ketua : Panewu Kapanewon Kalasan
Sekretaris : Kepala KUA Kalasan
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Kalasan
2. Kepala Kepolisian Sektor Kalasan
3. DR. H. Kasiyarno, M.Hum
4. Drs. H. Abdullah Abubakar, M.Hum

III. PENGURUS HARIAN

Ketua : Drs. H. Buchori
Wakil Ketua : H. Catur Wibisana
Sekretaris : H. Sugito, S.Pd.
Wakil Sekretaris: H. Kurnia Wiryadimulya.
Bendahara : Dra. Hj. Siti Nurdiyati, M.Pd.I.
Wakil Bendara : Hj. Suwatini, SPd.

IV. SEKSI - SEKSI :

A. Seksi Dakwah

Ketua : H. Maryanto
Sekretaris : H. Khiyarudin Abbas
Anggota : 1. Hj. Umi Bariroh
2. H. Shodiqin
3. H. Junaedi

B. Organisasi, Kaderisasi dan Keanggotaan

Ketua : H. Hendrawan Astono, SSi.
Sekretaris : H. Eko Wulantoro SPd.
Anggota : 1. H. Bambang DDP.
2. Drs. H. Siswandi
3. Hj. Retno Hadi Wijoyo, Spd.

C. Pembinaan, Pendidikan & Pelatihan

Ketua : H. Baehaqi
Sekretaris : Hj. Hidayatul Musyarofah, S.Ag
Anggota : 1. H. Iskandar Widagdo, S.Si
2. H. Bugiman, S.Pd
3. Hj. Lagiyatun, S.Pd

D. Usaha, Dana dan Pemberdayaan Ekonomi

Ketua : Drs. H. Mardiyono, ST.
Sekretaris : H. Wahyu Triyono
Anggota : 1. H. Subagyo
2. Hj. Heruwati Naim
3. Dra. Hj. Kartika Wuri Handayani, MM

E. Kesejahteraan Umat, Kesehatan dan Pemberdayaan Mualaf :

Ketua : DR. dr.H.Kusbaryanto,M.Kes.
Sekretaris : Hj. Wiwik Iriyani, S.Ag
Anggota : 1. Drs. H. Agus Sunarto MBA.
2. Hj. Siti Fatimah Markayah
3. H. Siswanto, S.Pd

F. Hubungan Kelembagaan, Humas dan Publikasi

Ketua : H. Mintardi
Sekretaris : H. Basuki Joko Purnomo, MPd.
Anggota : 1. H. Susanto, S.Pd
2. H. Aris Munandar
3. H. Wiratno, SE., MM.

G. Pemberdayaan perempuan

Ketua : Hj. Siti Ummi Nurul Hamidah, S. Pd.
Sekretaris : Hj. Siti Machsunah Suharto
Anggota : 1. Dra. Hj. Nuraida
2. Dra. Hj. Rusmiyati
3. Hj. Tri Lestari, S. Pd.

H. Koordinator Desa

1. Ketua Ranting Purwomartani
2. Ketua Ranting Tirtomartani
3. Ketua Ranting Selomartani
4. Ketua Ranting Tamanmartani

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS CABANG
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON GODEAN
MASA BAKTI TAHUN 2020 - 2025

I. DEWAN PENASEHAT.

Ketua : H. Hadi Suprapto, BA
Sekretaris : H.M. Imam Sodja'i
Anggota : 1. Drs. H. Supriyanto
2. H. Djurjani, BA

II. DEWAN PEMBINA

Ketua : Panewu Kapanewon Godean
Sekretaris : Kepala KUA Godean
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Godean
2. Kepala Kepolisian Sektor Godean
3. H. Waluyo, S.Pd.I
4. H. Tukiyadi, SH

III. PENGURUS HARIAN.

Ketua : Drs. H. Ngumar
Wakil Ketua : H. Azis Tusiman, SE
Sekretaris : H. Eko Raharjo, SKM, MPH
Wakil Sekretaris : H. M. Nur Samsi, S.Pd
Bendahara : Hj. Rajikan
Wakil Bendahara : H. Bambang Sugeng

IV. SEKSI-SEKSI

A. Seksi Organisasi dan Keanggotaan

Ketua : H. Agus Basuki, M.Si
Sekretaris : H. Zamzuri
Anggota : 1. H. Suwarjo
2. H. Wahdan Arifudin, S.Pd

B. Seksi Pengembangan dan Kesejahteraan Umat

Ketua : H. Rosyidi
Sekretaris : H. Murjiyono, S.Pd
Anggota : 1. H. Farid Fahrudin
2. H. Artiyo, BA
3. H. Ngatijo

C. Seksi Usaha dan Pemberdayaan Umat

Ketua : H. Sudarsono
Sekretaris : H. Endroharjono
Anggota : 1. Hj. Suparni, S.Ag
2. Hj. Sri Mulatsih
3. H. Ahmad Muhammad

D. Seksi Dakwah dan Pemberdayaan Perempuan

Ketua : Drs. H. Robingun
Sekretaris : H. Umar, BA
Anggota : 1. H. Ashari
2. Hj. Sumarni
3. Dra. Hj. Nur Hidayah

E. Bidang Pendidikan dan Pelatihan

Ketua : H. Ken Sarjono, S.Pd
Sekretaris : Drs. H. Edi Baskoro
Anggota : 1. Drs. H. Suparjo
2. Drs. H. Subardi

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS CABANG
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON CANGKRINGAN
MASA BAKTI TAHUN 2020 - 2025

I. DEWAN PENASEHAT

Ketua : Drs. H. Suradji
Sekretaris : Drs. H. Abdullah
Anggota : 1. H. Dulzaini
2. H. Rahman Subagyo
3. H. Wahdani
4. Hj. Mariyah

II. DEWAN PEMBINA

Ketua : Panewa Cangkringan
Sekretaris : Kepala KUA
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Cangkringan
2. Kepala Kepolisian Sektor Cangkringan
3. Kepala Jawatan Sosial Kapanewon Cangkringan
4. Drs. H. Styohadi
5. H. Muhtar, S.H.I
6. Hj. Siti Umi Murtidjah, B.A.

III. PENGURUS HARIAN

Ketua : H. Tuhyamin, S.Ag.
Wakil Ketua : H. Budijana, S.Pd.
Sekretaris : H. Ramelam, S.Pd.
Wakil Sekretaris : H. Ahmad Muzaqi Bentar,S.E.
Bendahara : Hj. Sarmiyati
Wakil Bendahara : H. Subarjo, S.Pd.

IV. SEKSI-SEKSI.

A. Organisasi dan Keanggotaan

Ketua : Drs. H. Marsudi
Sekretaris : Drs. H. Sudardi
Anggota : 1. H. Suhari, S.Ag.
2. H. Junhandayanto, S.E.MM.

B. Pembinaan Umat, Pendidikan dan Pelatihan

Ketua : Drs. H. Mujiyono
Sekretaris : Drs. H. Mukhari
Anggota : 1. Drs. H. Suharno, M.Si.
2. Drs. H. Sriwoto

C. Usaha dan Pemberdayaan Umat

Ketua : H. Suripto
Sekretaris : H. Sri Panular, S.Pd.
Anggota : 1. H. Sehono, S.Pd.
2. H. Paryono, S.Pd.
3. H. Ruswantoro, S.E. MIP.

D. Dakwah dan Majelis Taklim

Ketua : Drs. H. Heri Nugroho, M.Pd.
Sekretaris : H. Sriyanto, S.Pd.I.
Anggota : 1. H. Rustamaji, S.Pd.I
2. H. Suhardi, S.Pd.

E. Pemberdayaan Perempuan

Ketua : Hj. Zubaidah, S.Pd.
Sekretaris : Hj. Erna Nurhidayati, S.Pd.
Anggota : 1. Hj. Masirah
2. Hj. Sriwanti, S.Pd.
3. Dra. Hj. Djuminaharti.
4. Dra. Hj. Suatmirah.
5. Hj. Umi Hidayatun, S.Ag.

F. Humas

Ketua : Drs. H. Harjono
Sekretaris : H. Daryanto, S.Pd.
Anggota : 1. H. Agus Margunaji, S.Pd.
2. Ir. H. Edy Subagyo
3. H. Supriyono
4. H. Ngatimin

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS CABANG IKATAN PERSAUDARAANHAJI INDONESIA KAPANEWON MLATI MASA BAKTI TAHUN 2020 - 2025

I. DEWAN PENASEHAT
Ketua : Drs. H. Sukiman, MA.
Sekretaris : KH. Agus Mahali

II. PEMBINA
Ketua : Penewu Kapanewon Mlati
Sekretaris : Kepala KUA Mlati
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Mlati
2. Kepala Kepolisian Sektor Mlati
3. Drs. H. Muhadi

III. SUSUNAN PENGURUS HARIAN
Ketua : Drs. H. Sugeng
Wakil Ketua I : H. Karsiman, BA
Wakil Ketua II : H. Kartono
Wakil Ketua III : H. Imam Agus Salim
Sekretaris : H. Sidekon, S.E
Wakil Sekretaris I : H. Ponimin, S.Ag
Wakil Sekretaris II : H. Heri Karjono
Bendahara : Drs. H. Sugito
Wakil Bendahara : H. Gito Prayitno, SE

IV. PENGURUS SEKSI-SEKSI:

A. Organisasi dan Keanggotaan
Ketua : H. Sudirman, S.Ag.,M.Ag
Sekretaris : H. Daryonto
Anggota : H. Dedi Widyanto, S.Ag

B. Dakwah, Pendidikan dan Pelatihan
Ketua : H. Mustajab, S. Ag
Sekretaris : Drs. H. HasanZubaidi
Anggota : H. Yudhi, SE

C. Kesejahteraan Umat, Kesehatan dan Lingkungan Hidup
Ketua : Drs. H. Susanto
Sekretaris : H. Subardi, S.Pd
Anggota : 1. Dr. H. Suswanto
2. H. Rudi Rumanto, S.Pd

D. Usaha dan Ekonomi Kreatif
Ketua : Drs. H. Susmono
Sekretaris : H. Suhardi, S.Pd
Anggota : Drs. H. Parijo M. Farid, S.Pd

E. Pemberdayaan Perempuan
Ketua : Drs. Hj. Rubiyati, M.Pd
Sekretaris : Hj. Suwarni, S.Pd
Anggota : 1. Hj. Dwi Putri Yanti
2. Hj. Sri Redjeki Agustina

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS CABANG
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON GAMPING
MASA BAKTI TAHUN 2020 - 2025

I. DEWAN PENASEHAT

Ketua : Drs. H. Duryat Subekti
Sekretaris : Drs. H. Djuman Mustafa
Anggota : Drs. H. Suprastowo

II. DEWAN PEMBINA

Ketua : Panewu Kapanewon Gamping
Sekretaris : Kepala KUA Gamping
Anggota :
1. Komandan Rayon Militer Gamping
2. Kepala Kepolisian Sektor Gamping
3. H. Nikmat Hadi, SH

III. PENGURUS HARIAN

Ketua : Dr. H. Abdul Choliq Hidayat, M.Si
Wakil Ketua : Drs. H. Juhari Sasmito Ajie, M.Si
Sekretaris : H. Sajiyo
Wakil Sekretaris : Drs. H. Parjono
Bendahara : Drs. H. Dardjo Wijono
Wakil Bendahara : H. Muhasir

IV. SEKSI-SEKSI

A. Seksi Organisasi dan Keanggotaan

Ketua : Drs. H. Zainuddin Achied, M.Si
Sekretaris : H. Sudarno, BA
Anggota :
1. H. Suratmin
2. H. Muh. Suyitno Dartas
3. H. Murjiman

B. Seksi Dakwah

Ketua : Drs. H. Bahrun NK
Sekretaris : Drs. H. Kamidi
Anggota :
1. H. Ahmad Masruri, S.Ag
2. H. Nur Sya`bani Purnama, SE
3. H. Zaini Zulfikar

C. Seksi Pendidikan dan Latihan

Ketua : Drs. H. Nur Hidayat Pamungkas, M.Pd
Sekretaris : Drs. H. Samino Sinto Wibowo
Anggota :
1. Drs. H. Anwar Murhan
2. H. Djemino
3. Hj. Siti Waro`ah

D. Seksi Bina Usaha

Ketua : Drs. H. Rujito
Sekretaris : H. Sungkono
Anggota :
1. H. Azman
2. H. Sugeng Raharjo
3. H. M. Arifin

E. Seksi Kesehatan, Kesejahteraan, dan Lingkungan Hidup

Ketua : drg. HM. Masykur Rahmat, Sp.BM(K)
Sekretaris : drg. Hj. Restu Indah N
Anggota :
1. Drs. H. Sutopo
2. H. Saidi
3. H. Muanas

F. Seksi Pemberdayaan Perempuan

Ketua : Hj. Sungkono
Sekretaris : Hj. Sri Utami Juhari
Anggota :
1. Hj. Isti Utami
2. Hj. Suprihatin
3. Hj. Wiji Sutami
4. Hj. Sri Konang

G. Seksi Koperasi Haji

Ketua : H. Rusli Sudarmaji, SE. MM
Sekretaris : H. Yasin
Anggota :
1. Drs. H. Joko Purwanto
2. Drs. H. Zainuddin Duli
3. Hj. Susilah

KOMPOSISI DAN PERSONALIA PENGURUS CABANG
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON NGEMPLAK
MASA BAKTI TAHUN 2020 - 2025

I. DEWAN PENASEHAT

Ketua : Drs. KH. Mas`ud Masduqi
Sekretaris : KH. As`ari
Anggota : KH. Junaidi, BA

II. DEWAN PEMBINA

Ketua : Panewu Kapanewon Ngemplak
Sekretaris : Kepala KUA Ngemplak
Anggota :
1. Komandan Rayon Militer Ngemplak
2. Kepala Kepolisian Sektor Ngemplak
3. HM. Sutrisno

III. PENGURUS HARIAN

Ketua : H. Supardjo, S.Pd
Wakil Ketua : H. Mujiburrochman, S.Ag
Sekretaris : H. Jamal, S.Ag
Wakil Sekretaris : H. Slamet Haryadi
Bendahara : Hj. Raharyanti
Wakil Bendahara : Hj. Sri Suratmi, S.Pd

IV. SEKSI-SEKSI

A. Seksi Pendidikan dan Pelatihan

Ketua : Drs. H. Abdul Kasri
Sekretaris : H. Budi Nurochman, S.Ag
Anggota :
1. Hj. Sri Hermayanti, S.Ag
2. H. Mujadi, BA

B. Seksi Dakwah dan Pemberdayaan Umat

Ketua : Drs. H. Mahfud, MA.
Sekretaris : KH. Handoyo, S.Ag
Anggota :
1. Drs. KH. Muntadzir
2. H. Sugeng Rohmadi

C. Seksi Hubungan Masyarakat

Ketua : H. Suyadi
Sekretaris : H. Jumali, ST
Anggota :
1. H. Slamet Raharjo
2. H. Suwito
3. H. Samijo Kusairi
4. Drs. H. Makom, SE
5. H. Sokiran
6. H.M. Basar
7. H. Mulyono
8. H. Arif Juwandi
9. H. Musama

SUSUNAN PENGURUS CABANG
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON BERBAH
MASA BAKTI TAHUN 2020 - 2025

I. DEWAN PENASEHAT

Ketua : Drs. HM. Sudarto, M.Ag
Sekretaris : Drs. H. Sagimin Alhasbi, M.Pd.I
Anggota : 1. Drs. H. Taufan, Bc. HK
2. H.Djumadi

II. DEWAN PEMBINA

Ketua : Panewu Kapanewon Berbah
Sekretaris : Kepala KUA Berbah
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Berbah
2. Kepala Kepolisian Sektor Berbah.

III. PENGURUS HARIAN

Ketua : H. Saridjo, S.Pd
Wakil Ketua : Ir. H. Agus Suyanto
Sekretaris : H. Surakhmad, S.Pd
Wakil Sekretaris : H. Supardi
Bendahara : H. Ardi Sahami, S.Ag., M.Par., M.M
Wakil Bendahara : H. Sukarman, SE

IV. SEKSI-SEKSI

A. Seksi Organisasi dan Keanggotaan

Ketua : H. Herman Padiyanto, SE
Sekretaris : Drs. H. Bambang Prasetyo
Anggota : 1. Drs. H. Rakino
2. H. Sudarman

B. Seksi Pengembangan Kesejahteraan Umat

Ketua : Drs. H. Heri Mulyantoro
Sekretaris : H. Slamet Wahyudi, SE
Anggota : 1. H. Aji Setyo Wibowo
2. Ir. H. Suko Winarno

C. Seksi Usaha dan Pemberdayaan Umat

Ketua : H. Yudie Sriyono, SE
Sekretaris : H. Sudiyono
Anggota : 1. H. Agus Yuniato
2. H. Isyanto

D. Seksi Dakwah

Ketua : H. Siswanto, S.Ag
Sekretaris : Drs. H. Jarot Wahyudi, MA
Anggota : 1. H. Sadiyo
2. H. Asfari, S.Ag

E. Seksi Pemberdayaan Perempuan

Ketua : Hj. Eni Sri Pujiati, S.Ag
Sekretaris : Hj. Mursinah, S.Pd
Anggota : 1. Hj. Isrodah, S.Pd
2. Hj. Yuliani Murtiningsih, S.Pd

F. Seksi Pendidikan dan Pelatihan

Ketua : Drs. H. M. Anas Mahduri, MA
Sekretaris : H. Surame Sigit Wahyudi, BA
Anggota : 1. Drs. H. Sigit Tri Purwanto
2. Drs. H. Suatmaji

DAFTAR KETUA PENGURUS RANTING
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA SEKABUPATEN SLEMAN
MASA BAKTI TAHUN 2020-2025

A. KALURAHAN SE-KAPANEWON MINGGIR.
1. Sendangagung : DRS.H.SUTRISNO.
2. Sendangarum : DRS. H. MOH SUDARNO.
3. Sendangmulyo : H. NURHIDAYAT, Spd.
4. Sendangrejo : H. SUMITRO HS.
5. Sendangsari : DRS.H. ABDULLAH HADZIQ.

B. KALURAHAN SE-KAPANEWON PAKEM.
1. Candibinangun : H. SANTOSO.
2. Hargobinangun : H. SUPARLIN.
3. Harjobinangun : H. SUPARNO, S.Pd.
4. Pakembinangun : DRS. H. SURATIJO.
5. Purwobinangun : DRS. H. BAMBANG SUPRIYADI

C. KALURAHAN SE- KAPANEWON NGAGLIK.
1. Donoharjo : H. ZAMRONI, SE, MM.
2. Minomartani : H. SARWAN SUTOMO, S.Pd.I.
3. Sardonoharjo : DRS. H. ISMUDARI, M.Pd.
4. Sariharjo : H. GUNAWAN, S,Sos.
5. Sinduharjo : H. IS SUJOKO.
6. Sukoharjo : H. JASMAN M. ABROR.

D. KALURAHAN SE- KAPANEWON SLEMAN.
1. Caturharjo : H. SUJITO, SH.
2. Pandowoharjo: H. MUCHDHOR YUSUF, B,SC.
3. Tridadi : H. HARTONO, SE.
4. Triharjo : H. MOH. ARIFIN, MA,
5. Trimulyo : H. HADI PRAYITNO, SE,

E. KALURAHAN SE- KAPANEWON DEPOK.
1. Caturtunggal : DRS. H. SYAYUTI, M.Pd.
2. Condongcatur : H. AHMAD SUNARYO.
3. Maguwoharjo : DRS. H. MUHAMMAD SA'DUN ANIS, M.Pd.I.

F. KALURAHAN SE- KAPANEWON TEMPEL.
1. Banyurejo : H. TUKIJO.
2. Lumbungrejo : H. PRIONO SUSILO, BSC.
3. Margorejo : H. MAHMUDI.
4. Merdikorejo : H. SUNARTO, S.Sos.
5. Mororejo : DRS. H. SIGIT SUGITO.
6. Pondokrejo : H. DARYONO, M.Pd.
7. Sumberejo : HR. SUHARTANTO.
8. Tambakrejo : A. HANDOYOSUTRINO.

G. KALURAHAN SE- KAPANEWON MOYUDAN.
1. Sumberagung : H. MASHUDI ABROR
2. Sumberarum : H. MARDI, Spd.
3. Sumberrahayu : H. SUWARDI.
4. Sumbersari : H. H. AGUS INDARTO.

H. KALURAHAN SE- KAPANEWON PRAMBANAN
1. Bokoharjo : H. SARDIMAN
2. Gayamharjo : H.SIMPANG WARSITO.
3. Madurejo : H. MURSIDI
4. Sambirejo : H. NGATIMIN
5. Sumberharjo : H. HERU NURHADI
6. Wukirharjo : H. SIMPANG WARSITO.

I. KALURAHAN SE- KAPANEWON TURI.
1. Bangunkerto : H. SUNARTO, BA.
2. Donokerto : DRS. H. MARSIGIT.
3. Girikerto : H. JOKO MERDIKO.
4. Wonokerto : H. AZIZ DWI HARTANTO.

J. KALURAHAN SE- KAPANEWON SEYEGAN.
1. Margoagung : H. TUKIMIN, S.Pd.I.
2. Margodadi : H. KARSONO.
3. Margokaton : H. SUKARJO.
4. Margoluwih : DRS. H. FATHONI.
5. Margomulyo : H. MUJIYO, BA.

K. KALURAHAN SE- KAPANEWON KALASAN.
1. Purwomartani : H. ABDUL MUIS.
2. Selomartani : DRS.H.HIDAYAT.
3. Tamanmartani : DRS. H. MARDIYONO, ST.
4. Tirtomartani : DRS. H. WIYONO, M,Pd;

L. KALURAHAN SE- KAPANEWON GODEAN.
1. Sidoagung : DRS. H. SUPARJO.
2. Sidoarum : DRS. H. SUHARNO.
3. Sidokarto : H. MUSO.
4. Sidoluhur : DRS. H. EDI BASKORO.
5. Sidomoyo : H. MUJIMAN.
6. Sidomulyo : H. AGUS BASUKI S.Ag., MA.
7. Sidorejo : H. ARTIYO, BA.

M. KALURAHAN SE- KAPANEWON CANGKRINGAN.
1. Argomulyo : H. SURIPTO.
2. Glagaharjo : H. PARYONO, Spd.
3. Kepuharjo : H. SUWARNO.
4. Wukirsari : DRS. H. MUJIYONO.
5. Umbulharjo : H. SUPRIYONO, Spd.

N. KALURAHAN SE- KAPANEWON MLATI.

1. Sendangadi : H. DARYANTO.
2. Sinduadi : H. PONIMIN S.Ag.
3. Sumberadi : DRS. H. PARIJO M. FARID, S.Pd.
4. Tirtoadi : H. MARGIYONO.
5. Tlogoadi : H. SUDI HS.

O. KALURAHAN SE- KAPANEWON GAMPING.

1. Ambarketawang : HM. MURDJIMAN.
2. Balecatur : PROF. DR. H. HARDI SUJITNO, M.Pd.
3. Banyuraden : H. SUHARDI.
4. Nogotirto : Drs. H. JAUHARI, M.Si.
5. Trihanggo : H. KAMIDI, M.SI.

P. KALURAHAN SE- KAPANEWON NGEMPLAK.

1. Bimomartani : H.SADIYO.
2. Sindumartani : H. YUDI ROYANI.
3. Umbulmartani : KH. JUNAIDI. BA.
4. Wedomartani : H. PURWANTO.
5. Widodomartani : H. SUTADI.

Q. KALURAHAN SE- KAPANEWON BERBAH.

1. Jogotirto : H. SISWANTO, S.Ag.
2. Kalitirto : DRS.H.M.SUDARTO, M.Ag.
3. Sendangtirto : DRS.H.MARWATA HADI NUGRAHA, M.Pd,
4. Tegaltirto : H. SADIYO.

PENGURUS CABANG MAJELIS TAKLIM PEREMPUAN (MTP) IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA KAPANEWON SE-KABUPATEN SLEMAN MASA BAKTI 2020 - 2025

PENGURUS CABANG MTP KAPANEWON MINGGIR MASA BAKTI 2020 - 2025

I. PEMBINA

Ketua : Penewu Kapanewon Minggir
Sekretaris : Kepala KUA Kapanewon Minggir
Anggota : 1. Komendan Rayon Militer Minggir
2. Kepala Kepolisian Sektor Minggir
3. Ketua Pengurus Cabang IPHI Minggir

II. PENASEHAT

Ketua : Hj. Siti Zaidah, S.Pd
Sekretaris : Hj. Siti Sholokhah, S.Pd
Anggota : Hj. Murtini

III. PENGURUS HARIAN

Ketua : Hj Siti Marfu'ah, S.Pd I
Wakil ketua : Hj Emi Fitriani, S.Pd
Sekretaris : Hj Endri Herawati
Wakil Sekretaris : Hj Sukesti, M.Pd
Bendahara : Hj Ras Haryani, S.Pd
Wakil bendahara : Hj Muslihatun, S.Pd

III. BIDANG-BIDANG

A. Bidang Organisasi

Ketua : Hj. Maryati
Sekretaris : Hj. Zaenab, S.Pd
Anggota : 1. Hj. Pariyah, S.Pd
2. Hj. Mustonginah, S.Pd

B. Bidang Sosial dan Dakwah

Ketua : Hj. Suwartini
Sekretaris : Dra. Hj. Trisminingsih
Anggota : 1. Hj. Subiyah
2. Hj. Syafi'ah, S.Pd

C. Bidang Pendidikan dan Latihan

Ketua : Hj. Sugiyarti, M Pd
Sekretaris : Hj. Wiwik Winarni
Anggota : 1. Hj. Nursiyah, S.Pd
2. Hj. Maemunah

D. Bidang Pemberdayaan Perempuan

Ketua : Hj. Sumariyam,S.Pd
Sekretaris : Hj. Supartinah
Anggota : 1. Hj. Karsinem
2. Hj. Sulasmiyati
3. Hj. Esti Maryani

PENGURUS CABANG MTP KAPANEWON PAKEM MASA BAKTI 2020 - 2025

I. DEWAN PEMBINA .

Ketua : Panewu Kapanewon Pakem
Sekretaris : Kepala KUA Pakem
Anggota : 1. Komendan Rayon Militer Pakem
2. Kepala Kepolisian Sektor Pakem
3. Ketua Pengurus Cabang IPHI Pakem.

II. DEWAN PENASEHAT.

Ketua : HM Farchan Hariem, SE
Wakil Ketua : Dra. Hj. Siti Suratini.
Sekretaris : Drs. H. Nur Hendro Nugroho
Anggota : H. Winarto, S.Pd, M.Pd

III. PENGURUS HARIAN

Ketua : Hj. Supraptinah, S.Pd.
Wakil Ketua : Dra. Hj. Sudaryatun, M.Pd.
Sekretaris : Dra. Hj. Widi Hastuti, M.Pd.
Wakil Sekretaris : Hj. Siti Martinah, S.Pd.
Bendahara : Hj. Susi Mulyanti, SE.
Wakil Bendahara : Hj. Endang Ekowati, BA.

IV. BIDANG-BIDANG

A. Bidang Orgaisasi

Ketua : Hj. Sulastri, S.Pd.
Sekretaris : Hj. Siti Fatimah, S.Ag.
Anggota : Hj. Sunarni

B. Bidang Sosial dan Da'wah

Ketua : Hj. Sriyati, S.Pd. M.Pd.
Sekretaris : Dra. Hj. Sri Rahayu
Anggota : Hj. Sugiyah, S.Pd.

C. Bidang Pendidikan dan Latihan.

Ketua : Hj. Sudarmi, S.Pd., M.Pd.
Sekretaris : Hj. Siti Parmaningsih, S.Pd.
Anggota : Hj. Hendaryati, S.Pd.

D. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Perempuan.

Ketua : Dra. Hj. Bidiastuti.
Sekretaris : Dra. Hj. Siti Za'ro.

PENGURUS CABANG MTP KAPANEWON NGAGLIK
MASA BAKTI 2020 - 2025

I. DEWAN PEMBINA

Ketua : Panewu Kapanewon Ngaglik
Sekretaris : Kepala KUA Ngaglik
Anggota : 1. Komendan Rayon Militer Ngaglik
2. Kepala Kepolisian Sektor Ngaglik
3. Ketua Pengurus Cab. IPHI Ngaglik.

II. DEWAN PENASEHAT.

Ketua : Dra. Hj. Mariyah Ma'mun
Wakil Ketua : Dra. Hj. Endang Lilik Setyowulan Agus S.
Sekretaris : H. Sarwan Sutomo
Anggota : H. Zamroni, SE, MM

III. PENGURUS HARIAN

Ketua : Hj. Siti Ambiyatun Supriyadi
Wakil Ketua I : Hj. Djohari Daljono
Wakil Ketua II : Hj. Midjah Bambang Suroto
Sekretaris : Hj. Sri Nuryati Khairiyah
Wakil Sekretaris I : Hj. Uminingsih, S.Pd.
Wakil Sekretaris II : Hj. Husnul Khatimah Hasyim
Bendahara : Hj. Wening Jamroni
Wakil Bendahara I : Hj. Titut Sri Lestari
Wakil Bendahara II : Hj. Siti Rochdaniyah

IV. BIDANG-BIDANG

A. Bidang Orgaisasi dan Kelembagaan.

Ketua : Hj. Wahyu Hardini
Sekretaris : Hj. Nur Endiyah Is Sujoko
Anggota : 1. Hj. Wastuti
2. Hj. Tien Suradi
3. Hj. Harsilah

B. Bidang Sosial dan Da'wah

Ketua : Hj. Siti Wafiyah
Sekretaris : Hj. Amilah Moh Iman
Anggota : 1. Hj. Zaenab Sugiyarti
2. Hj. Siti Marfu'ah
3. Hj. Endang Sri Supadmi

C. Bidang Pendidikan dan Latihan.

Ketua : Hj. Siti Hinduniyah
Sekretaris : Hj. Farida Lamsuri
Anggota : 1. Hj. Sri Maryati
2. Hj. Suliswanti
3. Hj. Suhartini

D. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Perempuan.

Ketua : Hj. Nanik Sri Suparyaningsih
Sekretaris : Hj. Pin Suharjo
Anggota : 1. Hj. Sri Nur Hidayati
2. Hj. Ngatiyah
3. Hj. Sri Sugiyarti

PENGURUS CABANG MTP KAPANEWON SLEMAN
MASA BAKTI 2020 - 2025

I. PEMBINA

Ketua : Panewu Kapanewon Sleman
Sekretaris : Kepala KUA Sleman
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Sleman
2. Kepala Kepolisian Sektor Sleman
3. Hj. Miatun Thoyibah, SH
4. Hj. Zubaidah

II. PENASEHAT

Ketua : HM. Zurqoni, SE
Wakil Ketua : Hj. Waskito
Sekretaris : Hj. Dra. Sri Susanti.
Anggota : Drs. H. Susmiyarto, MM

III. PENGURUS HARIAN.

Ketua : Hj. Ukhti Farida, S.Ag
Wakil ketua : Hj. Wiratsih Wahyuarti, S.Ag
Sekretaris : Hj.Rretno Cahyaningsih, S.Pd
Wakil Sekretaris : Hj. Istiati Shaliha, S.Pd
Bendahara : Hj. Yuriningsh, SHI.
Wakil Bendahara : Hj. Altiniatun

IV. BIDANG-BIDANG.

A. Bidang Organisasi

Ketua : Hj. Umi Nurrakhmah
Sekretaris : Hj. Sulastri
Anggota : Hj. Endang Maryani

B. Bidang Sosial dan Dakwah

Ketua : Hj. Dra. Siti Aminah
Sekretaris : Hj. drh. Widiawati
Anggota : Hj. Supartinah

C. Bidang Pendidikan dan Pelatihan:

Ketua : Hj. Iin Nurlistyani, S.Pd.
Sekretaris : Hj. Sumarni, S.Pd
Anggota : Hj. Sri Wardani, S.Pd

D. Bidang Ekonomi dan Pemberdayaan Perempuan:

Ketua : Hj. Suwangsih Hadarwati
Sekretaris : Hj. Dra. Sri Haryani, M.Si
Anggota : Hj. Sukriyah

PENGURUS CABANG MTP KAPANEWON DEPOK
MASA BAKTI 2020 - 2025

I. DEWAN PEMBINA

Ketua : Panewu Kapanewon Depok
Sekretaris : Kepala KUA Depok
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Depok
2. Kepala Kepolisian Sektor Depok
3. Ketua Cabang IPHI Depok

II. DEWAN PENASEHAT

Ketua : Hj. Mahsunah Syakir, M.SI
Sekretaris : Drs. H. Jambari
Anggota : H. Rendra Ngadirin

III. PENGURUS HARIAN

Ketua : Hj. Dra. Nisrinunn Ni'mah
Wakil Ketua : Hj. Siti Umiyatun, Se
Sekertaris : Hj. Alfiyah, S.Pd
Wakil Sekretaris : Hj. Kuswanti, S.Pd
Bendahara : Hj. Sofiyah
Wakil Bendahara : Hj. Hestiyani, S.Ag

IV. BIDANG-BIDANG

A. Organisasi

Ketua : Hj.Siti Aisyah,S.Pd
Sekretaris : Hj.Suratmi
Anggota : Hj. Sudarwinanti

B. Pendidikan dan Pelatihan.

Ketua : Hj. Muslihah ,S.Pd.I
Sekretaris : Hj. Zumaidah, S.Ag
Anggota : H. Sumiyem, S.Pd

C. Sosial dan Dakwah

Ketua : Hj. Siti Fasichah, S.Ag
Sekretaris : Hj. Siti Maimunah, S.Pd

D. Ekonomi dan Koperasi

Ketua : Hj. Nuri Trubus
Sekretaris : Hj. Umi Salamah
Anggota : Hj. Sumini

E. Kelembagaan dan Pemberdayaan Perempuan

Ketua : Hj. Dra.Anisah Arifiyah
Sekretaris : Hj.Sri Suhartini,S.Pd
Anggota : Hj.Siti Aminah

PENGURUS CABANG MTP KAPANEWON TEMPEL
MASA BAKTI 2020 - 2025

Ketua MTP Kapanewon Tempel : Hj. Titik Susilowati, S.Pd.

1. Merdikorejo : Hj. Sri Wahyuni
2. Lumbungrejo : Hj. Lintang Purbandari
3. Margorejo : Hj. Sumirah
4. Mororejo : Hj. Siti Rofiah
5. Pondokrejo : Hj. Titik Susilowati, M.Pd.
6. Sumberejo : Hj. Yetty Martati
7. Tambakrejo : Hj. Nariyah
8. Banyurejo : Dra.Hj. Purnamaningsih.

PENGURUS CABANG MTP KAPANEWON MOYUDAN
MASA BAKTI 2020 - 2025

I. PEMBINA:

Ketua : PanewuKapanewon Moyudan
Sekretaris : Kepala KUA Kec. Moyudan
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Moyudan
2. Kepala Kepolisian Sektor Moyudan
3. Ketua Pengurus Cabang IPHI Moyudan

II. PENASEHAT :

Ketua : Drs. H. Sarjono, M.Si
Sekretaris : Dra. Hj. Siti Habibah
Anggota : Hj. SriUnuIrsyad

III. PENGURUS HARIAN.

Ketua : Dra. Hj. Suharti (Sumberrahayu)
Wakil Ketua : Dra. Hj. Mae Mar'ati (Sumberagung)
Sekretaris : Hj. Sukarni (Sumberagung)
Wakil Sekretaris : Hj. Naning Maryanti, S.Pd. (Sumberagung)
Bendahara : Hj. Sukiyah S.Pd. (Sumberagung)
Wakil Bendahara : Hj. Iskabiyatun, S.Pdi (Sumbersari)

IV. BIDANG-BIDANG

A. Organisasi:

Ketua : Hj. Nurohmawati, S.Pd (Sumberagung)
Sekretraris : Dra. Hj. Sutasmirah (Sumberahayu)
Anggota: 1. Hj. Zuhroh (Sumberagung)
2. Hj. Hamdanah (Sumberagung)

B. Sosial dan hukum:

Ketua : Hj. Herlin Astuti, S.Pd. (Sumberahayu)
Sekretaris : Hj. Kunti Anisah (Sumberagung)
Anggota : 1. Hj. Suminem (Sumberagung)
2. Dra. Hj. SriPurwati (Sumberagung)

C. Pendidikan dan latihan:

Ketua : Hj. Sri Budiati (Sumberahayu)
Sekretaris : Hj. Sri Suwartini (Sumberagung)
Anggota : 1. Hj. Siti Mahmudati (Sumberagung)
2. Hj. Saryati (Sumberagung)
3. Hj. Siti Arni, BA. (Sumberagung)

D. Pemberdayaan perempuan:

Ketua : Hj. Nurhamidah, BA.(Sumberahayu)
Sekretaris : Hj.Rubiyati,A.Ma.(Sumberagung)
Anggota : 1. Hj. Tum Sumarjo, S.Ag. (Sumberagung)
2. Hj. Suyanti Samsuhadi (Sumberahayu)
3. Hj. Saidah (Sumberagung)

PENGURUS CABANG MTP KAPANEWON PRAMBANAN
MASA BAKTI 2020 - 2025

I. DEWAN PEMBINA

Ketua : Panewu Kapanewon Prambanan
Sekretaris : Kepala KUA Prambanan
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Prambanan
2. Kepala Kepoisian Sektor Prambanan
3. HM. Kasyadi
4. H. Ngadiman
5. H.Mursidi

II. DEWAN PENASEHAT

Ketua : Hj. Siti Chuzaimah
Sekretaris : Hj. dr. Endang Widiastuti
Anggota : Hj. Mugi Rahayu M. PdI

II. PENGURUS HARIAN

Ketua : H. Kamila Sya'diyah S.Ag
Wakil Ketua I : Hj. Istinah, S.Pd
Wakil Ketua II : Hj. Tri Nuryanti
Wakil Ketua III : Hj. Tri Sulistyani
Sekertaris : Hj. Indri Dwi Iswandari, S.Ag
Wakil Sekertaris : Hj. Tutik Wartini
Bendahara : Hj. Sarmini Bachrun
Wakil Bendahara : Hj. Sukiyani

IV. BIDANG-BIDANG

A. Bidang Organisasi

Ketua : Hj. Rajiyem
Sekertaris : Hj. Suratmi Saryono
Anggota : 1. Hj. Sri Pujiningsih
2. Hj. Sri Suparmi
3. Hj. Budi Muryani

B. Bidang Sosial, dan Dakwah

Ketua : Hj. Siti Sholikhah
Sekertaris : Hj. Fatimah
Anggota : 1. Hj. Indarti
2. Hj. Ratmi Qulyubi

C. Bidang Pendidikan dan Pelatihan

Ketua : Hj. Muryati, S.Pd
Sekertaris : Hj. Nanik Sutarjo
Anggota : 1. Hj. Karina Sari S.TP
2. Hj. Marjanah
3. Hj. Sri Wuryanti
4. Hj. Erna Slamet

D. Pemberdayaan Ekonomi Perempuan

Ketua : Hj. Ul Aisiyah
Sekertaris : Hj. Sri Sayekti
Anggota : 1. Hj. Tri Suharyanti
2. Hj. Rubtiana

PENGURUS CABANG MTP KAPANEWON TURI
MASA BAKTI 2020 - 2025

Ketua Cabang MTP Kapanewon Turi : Hj. Siti Purwanti, S.Pd.

1. Kelurahan Bangunkerto
   - 1.1. Hj. Siti Utari
   - 1.2. Hj. Sri Lestari
   - 1.3. Hj. Siti Wastini
   - 1.4. Hj. Sumiati Munahar
2. Kelurahan Wonokerto.
   - 2.1. Hj. Kusmiati, S.Pd.
   - 2.2. Hj. Setyowinami, S.Pd.
   - 2.3. Hj. Mustiroh, S.Pd.
   - 2.4. Hj. Endang Purwanngsih, S.Pd.
3. Kelurahan Donokerto
   - 3.1. Hj. Sri Sunaryati.
   - 3.2. Hj. Pudji Wantini.
   - 3.3. Hj. Sumilah.
   - 3.4. Hj. Ponirah, A.Ma.Pd.
4. Kelurahan Girikerto
   - 4.1. Hj. Satinem, S.Pd.
   - 4.2. Hj. Siti Rusdiyah, A.Ma.Pd.
   - 4.3. Hj. Yuriyah.
   - 4.4. Hj. Sri Muryati, BA

PENGURUS CABANG MTP KAPANEWON SEYEGAN
MASA BAKTI 2020 - 2025

I. DEWAN PEMBINA

Ketua : Panewu Kapanewon Seyegan
Sekretaris : Kepala KUA Seyegan
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Seyegan
2. Kepala Kepolisian Sektor Seyegan
3. Ketua Pengurus Cabang IPHI Seyegan

II. DEWAN PENASEHAT

Ketua : Hj. Murtafiah
Sekretaris : Hj. Asri Sulistyowati
Anggota : Hj. Hartini

III. PENGURUS HARIAN.

Ketua : Hj. Wuri Astuti
Wakil Ketua : Hj. Sarwiningsih
Sekretaris : Hj. Sarju
Wakil Sekretaris : Hj. Nurajiatun
Bendahara : Hj. Elifah
Wakil Bendahara : Hj. Purwanti

IV. BIDANG-BIDANG.

A. Organisasi dan Kaderisasi

Ketua : Hj. Juwantiningsih
Sekretaris : Hj. Partinah
Anggota : 1. Hj. Khasanah
2. Hj. Sri Utami
3. Hj. Sukorini Kingkin Pinandoyo

B. Pendidikan dan Pelatihan

Ketua : Hj. Juwantiningsih
Sekretaris : Hj. Partinah
Anggota : 1. Hj. Khasanah
2. Hj. Sri Utami
3. Hj. Sukorini Kingkin Pinandoyo

C. Sosial dan Dakwah, Kesehatan/Lingkungan.

Ketua : Hj. Siswati
Sekretaris : Hj. Murtini
Anggota : 1. Hj. Sukiswanti
2. Hj. Djumanah
3. Hj. Murti Wiyani

D. Pemberdayaan Ekonomi Perempuan, Koperasi dan Usaha.

Ketua : Hj. Eniyati
Sekretaris : Hj. Yantini
Anggota : 1. Hj. Parsudi
2. Hj. Paiyem
3. Hj. Sri Induryati.

PENGURUS CABANG MTP KAPANEWON KALASAN
MASA BAKTI 2020 - 2025

I. DEWAN PEMBINA
Ketua : Panewu Kapanewon Kalasan
Sekretaris : Kepala KUA Kalasan
Anggota : 1. Komandan Rayon MiliterKalasan
2. Kepala Kepolisian Sektor Kalasan
3. Ketua Pengurus Cabang IPHI Kalasan
4. Dra. Hj. Siti Nurdiyati
5. Hj. Hidayatul M

II. DEWAN PENASEHAT
Ketua : Drs. H Buchori
Sekretaris : Drs. H Suharto M.Hum
Anggota : H. Kurnia Wiryadimulya.

III. PENGURUS HARIAN.
Ketua : Hj. Siti Umi Nurul H. Spd
Wakil Ketua : Hj. Heruwati
Sekretaris : Hj. Sri Siswati
Wakil Sekretaris : Hj. Dewi Purwandari
Bendahara : Hj. Tri Lestari
Wakil Bendahara : Hj. Tri Winarsih

IV. BIDANG-BIDANG.
A. Organisasi
Ketua : Hj. Woro Sukesti
Sekretaris : Hj. Hj. Siti Fatimah M

B. Pendidikan dan Pelatihan
Ketua : Hj. Sri Rahayu
Sekretaris : Hj. Suwantini

C. Sosial dan Dakwah .
Ketua : Hj. Mahsunah
Sekretaris : Hj. Wiwik Sriyani

D. Pemberdayaan Ekonomi Perempuan, Koperasi dan Usaha.
Ketua : Hj. Kartika
Sekretaris : Hj. Sri Rahayu, Buchori

KOORDINASI RANTING :
1. TAMANMARTANI : Hj. Sri Rahayu
2. TIRTOMARTANI : Hj. Sugiyarti
3. PURWOMARTANI : Hj. Rima Friani
4. SELOMARTANI : Hj. Suwarti

PENGURUS CABANG MTP KAPANEWON GODEAN
MASA BAKTI 2020 - 2025

I. DEWAN PEMBINA
Ketua : Panewu Kapanewon Godean
Sekretaris : Kepala KUA Godean
Anggota : 1. Komando Rayon Militer Godean.
2. Kepala Kepolisian Sektor Godean
3. Hj. Suparni, S.Ag.

II. DEWAN PENASEHAT
Ketua : Drs. H. Ngumar
Sekretaris : H. Eko Raharjo, SKM, MPH
Anggota : Dra. Hj. Nur Hidayah.

III. PENGURUS HARIAN.
Ketua : Dra. Hj. Nur Hidayah
Wakil Ketua I : Hj. Ismiati Adib
Wakil Ketua II : Hj. Umi Budiati, A.Md.
Sekretaris : Hj. Sri Mulatsih
Wakil Sekretaris : Dra. Hj. Sri Hidayati
Bendahara : Hj. Sumarni Zaelani
Wakil Bendahara : Hj. As'adah, S.Pd

IV. BIDANG-BIDANG
A. Bidang Organisasi Dan Kelembagaan.
Ketua : Dra. Hj. Karyati Kamal, MP.Si
Sekretaris : Hj. Kartini
Anggota : 1. Hj. Afrokhah, S.Pd.I
2. Hj. Azizlin Mainah
3. Hj. Is Rahayu, A. Md. Keb.

B. BIDANG SOSIAL DAN DAKWAH
Ketua : Dra. Hj. Siti Zulaeha
Sekretaris : HJ. Daryati Susandi
Anggota : 1. Hj. Tri Setiawati Mulyaningsih
2. Hj. Sutiyem Yantana
3. Hj. Hartilah, S.Pd

C. BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
Ketua : Hj. Nanik Maryani
Bendahara : Hj. Suyati
Anggota : 1. Hj. Sukini Rahayu
2. Hj. Nanik Heruwati
3. Hj. Hudaya Al Mufida

D. BIDANG PEMBERDAYAAN EKONOMI PEREMPUAN.
Ketua : Hj. Suharni, A.Md.Gz
Bendahara : Dra. Hj. Emi Susiati
Anggota : Hj. Mahdiyah, A.Md. Keb.
Hj. Mintarsih
Hj. Sri Sukaptini

PENGURUS CABANGMTP KAPANEWON CANGKRINGAN
MASA BAKTI 2020 - 2025

I. Pembina
Ketua : Panewu Kapanewon Cangkringan
Sekretaris : Kepala KUA Cangkingan
Anggota : 1. Komandan Rayon Militer Cangkringan
2. Kepala Kepolisian Sektor Cangkringan
3. Ketua Cabang IPHI Cangkringan

II. Penasehat
Ketua : Hj. Siti Umi Murtijah, B.A.
Sekretaris : Hj. Sri Wanti, S.Pd.
Anggota : Hj. Mariyah

III. PENGURUS HARIAN
Ketua : Hj. Umi Hidayatun, S.Ag.
Wakil Ketua I : Hj. Sumiyati
Wakil Ketua II : Hj. Zubaidah, S.Pd.
Sekretaris : Hj. Erna Nurhidayati, S.Pd.
Wakil Sekretaris I : Hj. Suwartini, S.Pd.
Wakil Sekretaris II : Hj. Suharni
Bendahara : Hj. Mujiyatun Irianingsih
Wakil Bendahara I : Hj. Supardjiyah
Wakil Bendahara II : Hj. Supardilah

IV. BIDANG-BIDANG
A. Bidang Organisasi
Ketua : Hj. Irma Arini, S.Pd.
Sekretaris : Hj. Sriyaniyati
Anggota : 1. Hj. Umi Retnowati, S,Pd.
2. Hj. Zumrodatun

B. Bidang Pendidikan dan Dakwah
Ketua : Hj. Juminahati
Sekretaris : Hj. Masirah
Anggota : 1. Hj. Suatmirah
2. Hj. Siti Watiah

C. Bidang Sosial dan Kesehatan Lingkungan
Ketua : Hj. Tri Rahayu Setyaningsih
Sekretaris : Hj. Zubaidah, S.Pd.
Anggota : 1. Hj. Tati Purwaningsih
2. Hj. Linasih

D. Bidang Ekonomi dan Koperasi
Ketua : Hj. Siti Arlin Suparjiyah, S.E.
Sekretaris : Hj. Puji Asih, S.Pd.
Anggota : 1. Hj. Supatmiyati, S.Pd.
2. Hj. Endang Subagyo

E. Koordinator Wilayah
1. Wilayah Cangkringan Barat
1.1. Hj. Fatimah, S.Pd.
1.2. Dra. Hj. Huda Herawati
1.3. Hj. Sri Ningsih S.Pd.
1.4. Hj. Anung Widawati
2. Wilayah Cangkringan Tengah
2.1. Hj. Umi Retnowati, S.Pd.
2.2. Hj. Supatmi, S.Pd.
2.3. Hj. Tri Palupi
3. Wilayah Cangkringan Timur
3.1. Hj. Masirahayu
3.2. Hj. Daryati
3.3. Hj. Umi Sarofah, S.Pd.

PENGURUS CABANG MTP KAPANEWON MLATI
MASA BAKTI 2020 - 2025

I. DEWAN PEMBINA
Ketua : Panewu Kapanewon Mlati
Sekretaris : Kepala KUA Mlati
Anggota : 1. Komandan Rayon MiliterMlati
2. Kepala Kepolisian Sektor Mlati
3. Ketua Pengurus Cab. IPHI Mlati

II. DEWAN PENASEHAT
Ketua : Dra. Hj. Suwartiyah
Sekretaris : Dra. Hj. Siti Djazikhah
Anggota :

III. PENGURUS HARIAN.
Ketua : Dra. Hj. Rubiyati, M.Pd.
Wakil Ketua I : Hj. Dwi Putri Yanti.
Wakil Ketua II : Hj. Purwantini, S.Pd.
Sekretaris : Dra. Hj. Azni Zairina
Wakil Sekretaris : Hj. Dyah Maharani
Bendahara : Hj. Sri Bandini Kadarwati
Wakil Bendahara : Hj. Astuti

IV. BIDANG-BIDANG.
A. Organisasi
Ketua : Dra. Hj. Endang Wahyuningsih
Sekretaris : Hj. Endang Supilatun, S.Pd.
Anggota : 1. Hj. Siti Rokhani
2. Hj. Hartati, S.Pd.

B. Sosial dan Dakwah .
Ketua : Hj. Suwarni, S.Pd
Sekretaris : Hj. Supriyati, S.Pd
Anggota : 1. Hj. Sri Lestari
2. Hj. Yunida Hariyani, S.Ag.

C. Pendidikan dan Pelatihan
Ketua : Hj. Hj. Nur Aida Amd. Keb.
Sekretaris : Hj. Sugiyem, S.Pd.
Anggota : 1. Hj. Robiah, S.Pd.
2. Hj. Sutarmi, S.Pd.

D. Pemberdayaan Ekonomi Perempuan.
Ketua : Hj. Sumiyati, S.Pd.
Sekretaris : Hj. Sulami
Anggota : 1. Hj. Harni Harsoyo
2. Hj. Suyatmi.

KETUA PENGURUS CABANG MTP
KAPANEWON GAMPING MASA BAKTI 2020-2025 : Hj. Susilah, S.IP.

KETUA PENGURUS CABANG MTP
KAPANEWON NGEMPLAK MASA BAKTI 2020-2025 : Hj. Sri Sumiarsih.

KETUA PENGURUS CABANG MTP
KAPANEWON BERBAH MASA BAKTI 2020-2025 : Hj. Siti Jamhanah.

BIOGRAFI PENULIS

Drs. H. Noor Hamid, M.Pd.I, Lahir di Pati, 8 Desember 1961. Pendidikan Formal dasar ditempuh di SDN Karangrejolor, Jakenan Pati tahun 1975, Pendidikan Guru Agama (PGA) Islam Juwana Pati tahun 1979, PGAN Lasem Rembang, tahun 1981. Pendidikan Agama Islam (PAI) Fakultas Tarbiyah IAIN (sekarang UIN) Sunan Kalijaga Yogyakarta, tahun 1988. Pascasarjana (S2) Pendidikan Islam di Universitas Islam Malang (UNISMA), tahun 2004. Pendidikan non formal Pondok Pesantren An-Nur Lasem Rembang Jawa Tengah.

Pengalaman bekerja sebagai Guru di MTsN tahun 1986, Kepala Desa Karangrejolor, Kecamatan Jakenan, Kabupaten Pati 1989-1999, Kepala Seksi Madrasah dan Pendidikan Agama Kemenag Sleman tahun 2003-2008, Kepala Seksi Kelembagaan Mapenda Kanwil Kemenag DIY tahun 2008-2009, Kepala Kantor Depag Kabupaten Kulon Progo tahun 2009-2011, Kepala Bidang Mapenda Kanwil Kemenag DIY tahun 2011- 2013, Kepala Bidang Pendidikan Madrasah tahun 2013-2016, Kepala Bidang Penyelenggara Haji dan Umrah Kanwil Kemenag DIY 2016-2018. Mengajar di Fakultas Agama Islam Universitas Cokroaminoto Yogyakarta (UCY) Tahun 2009 - 2014, Bertugas sebagai Petugas Haji Daerah utusan MUI Kabupaten Sleman mendampingi Jemaah Haji Kabupaten Sleman Tahun 2005 dan Tahun 2011. Bertugas sebagai Petugas Haji Daerah dari utusan MUI mendampingi jemaah Haji Kabupaten Sleman sampai ke Tanah Suci Tahun 2004 dan 2011, Bertugas sebagai Ketua Kloter (TPHI-Tim Pemandu Haji Indonesia Tahun 2010, Sebagai Tim Direktorat Pendididikan Madrasah Ditjen Pendidikan Islam Kemenag RI untuk mengikuti kursus dalam "SAKURA Exchange Program in Science" di Universitas Shizuoka Jepang dari tanggal 16-24 Februari 2016, Bertugas sebagai Petugas Penyelenggaraa Ibadah Haji (PPIH) Embarkasi Solo Tahun 2016 dan 2018, Bertugas sebagai Kepala Sektor 3 di Mahbasjin Makkah musim Haji Tahun 1438 H/2017. Ketua Umum Forum Komunikasi Kepala Bidang Pendidikan Madrasah se-Indonesia tahun 2011-2016, Sekretaris Forum Komunikasi Kepala Bidang Penyelenggaraan haji dan umrah Se Indonesia tahun 2016-2019, Mengajar di Fakultas Dakwah dan Komunikasi

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2017. Dosen tetap Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta bulan Desember tahun 2018 sampai sekarang, Pengalaman organisasi pernah aktif di Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII) Yogyakarta.

Karya-karya yang dipublikasikan adalah Buku *Pengantar Ilmu Pendidikan Islam*, Yogyakarta: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2016. *Peranan Madrasah dalam Penanggulangan Penyimpangan Perilaku Seksual Peserta Didik di MAN 2 Bantul*. Jurnal Pendidikan Madrasah, Volume 2, Nomor 1, Mei 2017, P-ISSN: 2527-4287 - E-ISSN: 2527-6794. *Pendidikan Islam dalam Konsep Humanis Religius Perspektif Ibn Khaldun*. Jurnal An Nur, Volume, 8 Nomor 2 Desember 2016. P-ISSN: 1829-8753 e-ISSN:2502-0587. *Prophetic Leadership in Pesantren Education: Study at Pondok Pesantren Universitas Islam Indonesia*, Jurnal Pendidikan Islam Volume 6, Number 2, December 2017/1439. P-ISSN: 2301-9166, E-ISSN: 2356-3877. Aktif menulis artikel di Bulletin *"Wasathi"* Masjid Agung Dr. Wahidin Soedirohoesodo Kabupaten Sleman. Menulis buku *"Manajemen Haji dan Umrah Mengelola Perjalanan Tamu Allah"*, buku *"Manajemen Bimbingan Haji dan Umrah"*, Semesta Aksara Yogyakarta, 2020. *Total Quality Management Dalam Lembaga Bimbingan Haji dan umrah : Studi Pada KBIHU Di Area Yogyakarta*. Jurnal Manajamen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kaljaga Yogyakarta, Volume 6, No 2, Desember 2020, P-ISSN:1978-807X E-ISSN: 2615-0727.

Selain aktif di birokrasi Kementerian Agama DIY juga aktif di berbagai kegiatan sosial-keagamaan di wilayah DIY, seperti: Pengurus Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia (IPHI) Kabupaten Sleman Tahun 2005-2010 dan 2010-2015. Pengurus Wilayah IPHI DIY Masa Bakti Tahun 2010-2015 dan 2015-2020. Ketua Pengurus Daerah IPHI Kabupaten Sleman Masa Bakti Tahun 2020 -2025. Pengurus Majelis Ulama Indonesia (MUI) Kabupaten Sleman Tahun 2007-2012. Pengurus Lembaga Pendidikan Ma'arif NU Wilayah DIY Tahun 2011-2016. Pengurus Yayasan Pendidikan Bhakti Insani Masjid Agung Dr. Wahidin Soedirohoesodo Kab. Sleman Tahun 2003 sampai sekarang, Pengurus Takmir Masjid Agung Dr. Wahidin Soedirohoesodo Kabupaten Sleman Yogyakarta Tahun 2002-sekarang. Penanggung Jawab Bulletin "Wasathi" Masjid Agung Dr. Wahidin Soedirohoesodo Kabupaten Sleman Tahun 2019 - sekarang. Koordinator Majelis Semaan Al-Qur'an Masjid Agung Dr. Wahidin Soedirohoesodo Kabupaten Sleman 2019-sekarang. Pengurus DMI Kab. Sleman Periode 2019-2024. Konsultan dan Pembimbing Manasik Haji dan Umrah tahun 2019 sampai dengan sekarang (bersertifikat dari Kementerian Agama dan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta).

Jemaah haji sepulang beribadah haji dari Tanah Suci seharusnya tidak tinggal diam menekuni ibadah ritualnya saja secara individu, namun yang lebih diharapkan adalah dapat berperan aktif di tengah-tengah masyarakat dengan meningkatkan kepedulian sosialnya. Buku ini memperkenalkan dan mengajak para jemaah haji untuk bergabung dalam satu wadah organisasi IPHI dengan memberikan pengetahuan yang lengkap tentang IPHI untuk berjuang dalam rangka menjaga dan melestarikan kemabruran haji.

Drs. H. Sri Purnomo, M.Si.,
Bupati Sleman dan sebagai Ketua Dewan Penasehat PD.IPHI Kabupaten Sleman.

Buku yang mengupas tentang organsasi IPHI jarang dijumpai. Buku ini menyajikan secara detail tentang organisasi IPHI yang selama ini belum banyak diketahui oleh jemaah haji dan Pengurus IPHI.Maka dengan membaca buku ini akan menambah referensi pengetahuan untuk lebih memahami tentang perjalanan organisasi IPHI, berorganisasi IPHI sesuai yang digariskan AD/ART serta mengetahui etika sebagai anggota dan Pengurus IPHI.

Drs.H. Parwoto,MM.,
Ketua Dewan Pembina PD.IPHI Kabupaten Sleman).

Buku adalah sahabat terdekat,
Membaca adalah aktivitas yang paling hebat,
Menulis adalah ekspresi paling dahsyat,
Karya tulis adalah warisan terbaik menembus sekat.

Selamat dan sukses atas terbitnya buku ini, semoga
Segera disusul karya berikutnya .....

Dr. H. Muhsin Kalida, S.Ag., MA., M.Pd.
Psychowriter, Pegiat Literasi Nasional, Dosen UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta,
Ketua umum LPTQ Kabupaten Sleman

Diterbitkan:
CV. ASWAJA PRESSINDO
Anggota IKAPI No 071 / DIY / 2011
Jl. Plosokuning V No. 73, Minomartani, Yogyakarta
Telp (0274) 4462377
Email: aswajapressindo@gmail.com
Website: www.aswajapressindo.co.id